



# BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

MARTES, 26 DE JUNIO DE 2001

Número 146

Franqueo concertado número 29/5

## SUMARIO

Pág.

### I. Comunidad Autónoma

#### 1. Disposiciones Generales

##### **Consejería de Economía y Hacienda**

9855 7027 Decreto número 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.

##### **Consejería de Trabajo y Política Social**

9875 7023 Decreto n.º 54/2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del registro de entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección.

#### 2. Autoridades y personal

##### **Consejería de Economía y Hacienda**

9884 7021 Orden de 12 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Regional, por el sistema de acceso libre, código DFX15C-5.

9892 7022 Orden de 13 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil de la Administración Regional, por el sistema de acceso libre, código CFX28C-8.

9900 7028 Orden de 12 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de libre designación, de determinados puestos de trabajo vacantes de la Administración Regional.

#### 3. Otras Disposiciones

##### **Consejería de Sanidad y Consumo**

9902 6773 Convenio de colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, sobre actuaciones en materia de Sanidad.

##### **Consejería de Trabajo y Política Social**

9904 6775 Convenio colectivo de trabajo para manipulado y envasado de agríos de la Región de Murcia. Expediente 29/00.

9905 6776 Convenio colectivo de trabajo para sociedad estatal de estiba y desestiba del Puerto de Cartagena, S.A. Expediente 17/99.

9906 6774 Edicto por el que se notifica la Orden del Excmo. señor Consejero de Trabajo y Política Social por la que se aprueba una subvención solicitada en virtud de la Orden de 1 de diciembre de 2000, de la Consejería de Trabajo y Política Social, por la que se convocan subvenciones para las acciones y proyectos formativos al amparo del Programa de Formación Profesional Ocupacional, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

#### 4. Anuncios

##### **Consejería de Economía y Hacienda**

##### **Oficina Liquidadora de Molina de Segura**

9906 7024 Notificaciones.

9907 7025 Notificaciones.

<p><u>Pág.</u></p> <p><b>Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio</b></p> <p>9907 7029 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Caravaca.</p> <p>9908 7030 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Cartagena.</p> <p>9908 7034 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Murcia.</p> <p>9908 7026 Anuncio de adjudicación de contrato de obras nueva.</p> <p><b>Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente</b></p> <p>9908 6772 Anuncio de la Dirección General de Ganadería y Pesca.</p>	<p><u>Pág.</u></p> <p><b>Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio</b></p> <p>9909 7036 Resolución de la Secretaría General en el expediente de expropiación forzosa sobre la instalación eléctrica «Cuadruple circuito L.A.M.T. Kv Conquetas».</p> <p>9909 7031 Información pública de instalación eléctrica de alta tensión denominada línea aérea de media tensión y centro de transformación intermedia.</p> <p>9910 6780 Notificación de resolución por edicto. Expediente número 1J01RA0019.</p> <p><b>Consejería de Trabajo y Política Social</b></p> <p>9910 6777 Notificación de resolución de acta de infracción.</p> <p><b>Consejería de Turismo y Cultura</b></p> <p>9911 6779 Edicto por el que se notifica incoación expediente sancionador simplificado número 5T01PS0018, por no haberse podido practicar en el domicilio que figura en el expediente.</p> <p>9911 6778 Edicto por el que se notifica el acuerdo de iniciación del expediente sancionador número 5T01PS0026, por no haberse podido practicar en el domicilio que figura en el expediente.</p>
--	---

**III. Administración de Justicia**

**Primera Instancia número Uno de Cartagena**

9912 6877 Ejecución de títulos judiciales 265/1994.

**Primera Instancia número Siete de Cartagena**

9913 6571 Procedimiento número 213/2000.

9913 7015 Procedimiento número 213/2000.

**IV. Administración Local**

**Alhama de Murcia**

9914 6784 Delegación de funciones.

**Cieza**

9914 6798 Adjudicación de obras.

**La Unión**

9914 6796 Concurso público para la concesión del dominio público municipal constituido por el subsuelo de la plaza de Casciario, y que tiene como fin la redacción de proyectos, construcción y ejecución de los mismos, y subsecuente explotación de aparcamientos para automóviles turismo.

**Lorquí**

9914 6794 Aprobación inicial proyecto de reparcelación sector «S».

9915 6795 Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación a Constituir en el Sector «Saladar II».

**Mazarrón**

9915 6787 Anuncio Subasta.

**Murcia**

9915 6791 Gerencia de Urbanismo. Retirada de útiles y maquinaria.

9916 6788 Aprobación definitiva de la modificación de la actual Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía.

9916 6792 Requerimiento para limpiar y vallar solar.

**Ulea**

9916 6783 Periodo voluntario al cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y la Tasa sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

**TARIFAS 2001 (SOPORTE PAPEL)**

<u>Suscripciones</u>	<u>Ptas.</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>	<u>Números sueltos</u>	<u>Ptas.</u>	<u>4% IVA</u>	<u>Total</u>
Anual	25.103	1.004	26.107	Corrientes	111	4	115
Ayos. y Juzgados	10.243	410	10.653	Atrasados año	141	6	147
Semestral	14.540	582	15.122	Años anteriores	177	7	184

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Economía y Hacienda

**7027 Decreto número 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.**

De conformidad con el artículo 47.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del mismo, el establecimiento o modificación por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

La promulgación, por una parte, del Decreto 16/1999, de 13 de julio, de reorganización de la Administración Regional que atribuye, en su artículo 3, a la Consejería de Presidencia nuevas competencias y, por otra, la publicación del Decreto 54/1999, de 20 de julio, por el que se establece los Organos Directivos de la Consejería de Presidencia, modificado por el Decreto 34/2000, de 18 de mayo, así como la publicación de los Decretos 162/1999, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la D.G. de Protección Civil, Centro Directivo de la citada Consejería de Presidencia; 109/2000, de 28 de julio, por el que se modifica los Decretos de Estructura Orgánica de las Consejerías de Presidencia y de Educación y Universidades y Decreto 111/2000, de 15 de septiembre, por el que se crea la Oficina de Relaciones Institucionales de la Región de Murcia en Madrid, determina la necesidad de promulgar un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulaban la estructura de los distintos Centros Directivos, adecuando los esquemas organizativos de la Consejería.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Presidencia y a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 15 de junio de 2001,

**DISPONGO**

**CAPÍTULO I**

**ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA**

#### **Artículo 1.- Atribuciones de la Consejería.**

1. A la Consejería de Presidencia le corresponde la asistencia político-administrativa y técnica de la Presidencia y de la Vicepresidencia, en su caso, y la administración de todos sus servicios, así como las funciones que específicamente la Ley 1/1988 asigna a la Secretaría General de la Presidencia, ejerciendo por delegación, la Presidencia de la Comisión de Secretarios Generales, conforme a lo dispuesto en el Decreto 16/1999, de 13 de julio.

2. Se le atribuye, igualmente, las competencias en materia de Comunicación, Administración Local, Acción Exterior, Relaciones con la Unión Europea y Cooperación al Desarrollo en el Tercer Mundo, Juventud, Deportes, Mujer, Asesoramiento Jurídico y Defensa en Juicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Fundaciones y Colegios Profesionales, sin perjuicio de las que estén específicamente atribuidas a otras Consejerías, Asociaciones, Interior y Protección Civil, Relaciones Institucionales, Protocolo, Espectáculos Públicos y Taurinos, Propuesta de Resolución de los Recursos Administrativos cuya resolución corresponda legalmente al Consejo de Gobierno y cualesquiera otras que se le asignen por la legislación vigente.

#### **Artículo 2.- Centros Directivos.**

1. La Consejería de Presidencia se estructura en los siguientes Centros Directivos:

- a) Secretaría General
- b) Gabinete del Presidente.
- c) Secretaría de Comunicación y Portavocía del Gobierno, cuyo titular tendrá rango asimilado a Secretario General.
- d) Dirección de los Servicios Jurídicos, cuyo titular tendrá rango asimilado a Secretario General.
- e) Secretaría de Acción Exterior, cuyo titular tendrá rango asimilado a Secretario General.
- f) Dirección General de Relaciones con la Unión Europea.
- g) Secretaría Sectorial de la Mujer y la Juventud.
- h) Dirección General de Juventud.
- i) Dirección de Relaciones Institucionales, asimilada a rango de Dirección General.
- j) Dirección General de Administración Local.
- k) Dirección General de Protección Civil.
- l) Dirección General de Deportes.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún Centro Directivo, el Consejero podrá designar un sustituto de entre los restantes.

#### **Artículo 3.- Consejo de Dirección.**

1. El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los órganos enumerados en el artículo anterior, a excepción del Gabinete del Presidente. Asistirá a sus reuniones los funcionarios al servicio de la Administración Regional convocados, en cada caso, por el Consejero.

2. El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los Centros Directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento.

#### **Artículo 4.- Órganos Colegiados.**

Son Órganos Colegiados de la Consejería de Presidencia los siguientes:

- a) Consejo Asesor Regional de las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.
- b) Consejo Asesor Regional para la Cooperación y la Solidaridad.

- c) Consejo Asesor Regional del Deporte de la Región de Murcia
- d) Consejo Asesor Regional contra la Violencia Familiar y especialmente el maltrato de mujeres.
- e) Consejo Regional de Cooperación Local.
- f) Comisión de Coordinación de Policías Locales.
- g) Comisión Regional de Protección Civil.
- h) Comisión Interadministrativa de Seguimiento del II Plan para la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- i) Consejo Técnico Consultivo en Materia de Mujer.
- j) Consejo Técnico Consultivo en Materia de Juventud.
- k) Consejo Técnico Consultivo para el estudio y elaboración de disposiciones legales y normas de desarrollo reglamentario que se dicten en materia de deportes.
- l) Consejo Técnico Consultivo del Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en materia de Política Institucional.
- m) Consejo Técnico Consultivo en materia de Administración Local.
- n) Consejo Técnico Consultivo para el Estudio de las Competencias Locales en materia de Suelo.

## CAPÍTULO II

### OTROS ÓRGANOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA

#### **Artículo 5.- Otros Órganos.**

Quedan adscritos a la Consejería de Presidencia, el Organismo Autónomo Imprenta Regional y el Secretariado Administrativo del Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 6.- Secretariado del Consejo de Gobierno. Funciones y estructura.**

1.- El Secretariado del Consejo de Gobierno se configura como unidad administrativa con rango de Servicio, dependiente directamente del Consejero de Presidencia, al que presta asistencia inmediata en su condición de Secretario del Consejo de Gobierno y de sus Comisiones Delegadas, y como Presidente de la Comisión de Secretarios Generales.

2.- Al Secretariado del Consejo de Gobierno le corresponde las siguientes funciones:

- a) La preparación de las reuniones del Consejo de Gobierno, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión de Secretarios Generales; la distribución del Orden del Día y de cuantos documentos y antecedentes precisen los miembros de los órganos colegiados mencionados para conocer los asuntos sometidos a deliberación; la preparación y custodia de las actas de los acuerdos adoptados, así como el seguimiento de las actuaciones administrativas que, en cada caso, procedan.
- b) La elaboración de proyectos de disposiciones de carácter general en materia de su competencia, así como de las instrucciones sobre tramitación de asuntos de los órganos colegiados del Gobierno Regional y de las directrices de técnica legislativa, velando por su cumplimiento.
- c) La ordenación y control de la publicación de las disposiciones generales y actos administrativos que deban

insertarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado, velando por el cumplimiento del orden de prioridad de las inserciones, la salvaguardia de las competencias de los distintos órganos de la Administración Regional y el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso.

d) La gestión e informatización del Registro de las disposiciones generales del Consejo de Gobierno y de la Presidencia de la Comunidad Autónoma, en el que se anotarán todas las publicadas, así como sus posteriores derogaciones o modificaciones.

e) La gestión del Registro General de Convenios, en el que se inscribirán todos aquellos en que sea parte la Administración Regional y se hayan autorizado por el Consejo de Gobierno, así como la coordinación con los Registros Sectoriales de Convenios de las distintas Consejerías.

f) La custodia de los expedientes de Altos Cargos y la gestión del Registro de Intereses, Actividades y Bienes de los mismos, exámen de las declaraciones que se presenten y subsanación, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Consejería de Economía y Hacienda, de cuantas deficiencias formales se planteen, así como la elevación de propuestas de compatibilidad de los mismos al Consejo de Gobierno y la remisión a la Asamblea Regional, de la información correspondiente en esta materia.

g) La elaboración de programas informáticos específicos, para el tratamiento de la documentación correspondiente de los trabajos del Gobierno Regional y de los Registros competencia de la unidad.

3.- Al titular del Secretariado le corresponde:

- a) Dirigir, impulsar y coordinar las actividades de la unidad.
- b) Preparar las disposiciones generales e instrucciones y la emisión de informes en materia de su competencia.
- c) Desempeñar la Secretaría de la Comisión de Secretarios Generales y asegurar el funcionamiento material de los órganos colegiados a los que se refiere el presente artículo.

4.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretariado del Consejo de Gobierno se estructura en:

- A) La Sección de Actas, Seguimiento de Acuerdos y de Disposiciones Generales, que ejercerá las competencias a que se refiere el párrafo 2 del presente artículo.
- B) Los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## CAPÍTULO III

### DE LA SECRETARÍA GENERAL

#### **Artículo 7.- Atribuciones y Organización.**

El Secretario General ejerce la jefatura superior de la Consejería después del Consejero, con las atribuciones definidas en la legislación regional vigente. La Secretaría

General se estructura, orgánica y funcionalmente, en las siguientes unidades administrativas:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría.
- Centro de Documentación e Información.

#### **Artículo 8.- Asesoría de Apoyo Técnico.**

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, desarrollando funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de competencia de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta, en coordinación con los Centros Directivos titulares de la materia.

#### **Artículo 9.- Vicesecretaría.**

En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende todos los servicios generales de la Consejería y que se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico y de Contratación.
- d) Servicio de Gestión Informática.
- e) Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos.

#### **Artículo 10.- Servicio de Régimen Interior.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y en especial, las siguientes atribuciones:

- a) En materia de recursos humanos, le compete el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería, así como la Habilitación General de la misma.
- b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios y del Registro General.
- c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos Centros de la Consejería y de sus Organismos adscritos cuando se determine; la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa; la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales, así como la formación en seguridad y salud laboral del personal de la Consejería.
- d) En materia de mantenimiento, le compete la planificación y coordinación del mantenimiento de los edificios, aparatos e instalaciones de los centros de la

Consejería y de los Organismos adscritos a la misma. Asimismo, le corresponde la coordinación del personal de mantenimiento de dichos centros y la coordinación con los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Personal, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de personal.
- b) Sección de Asuntos Generales, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales.
- c) Sección de Control de Calidad de los Servicios, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, formación y seguridad y salud laboral del personal de la Consejería.
- d) Sección de Mantenimiento, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de mantenimiento.

#### **Artículo 11.- Servicio Jurídico.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

- a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos Centros Directivos.
- b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén específicamente atribuidas a otros Centros Directivos.
- c) La preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.
- d) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno, en materias de las competencias de la Consejería.
- e) Informe de los Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, así como la custodia y llevanza del Registro Sectorial de Convenios de la Consejería.
- f) Instrucción y trámite de los expedientes de recurso cuya decisión corresponda al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico contará con los asesores jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Artículo 12.- Servicio Económico y de Contratación.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.
- b) Gestión, seguimiento e informe de la ejecución del Presupuesto.
- c) Expedientes de gastos e ingresos.
- d) Planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Expedientes de contratación de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros, de consultoría y de asistencia y de servicios, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería, no atribuidos específicamente a otros Centros Directivos.
- f) Remisión de datos al Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma.
- g) Tramitación de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Centros Directivos en su ámbito competencial.
- h) Inventario de bienes y control del patrimonio, así como la coordinación con la Dirección General de Patrimonio.
- i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio Económico y de Contratación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Gestión Económica, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido económico.
- b) Sección Presupuestaria, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario.
- c) Sección de Contratación, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación.

**Artículo 13.- Servicio de Gestión Informática.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La elaboración y gestión del Plan informático de la Consejería, así como sus revisiones en coordinación con la Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones.
- b) La gestión y custodia de la información que configura la base de datos.
- c) La planificación, coordinación y supervisión del mantenimiento de sistemas y servicios informáticos de la Consejería, así como el control de los recursos para la racionalización y optimización de su uso.
- d) El diseño, desarrollo, implantación y explotación de las aplicaciones informáticas, sistemas de redes y comunicaciones de la Consejería y cualesquiera otras áreas encomendadas en materia informática.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión Informática estará integrado por los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo

**Artículo 14.- Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

- a) La gestión en todas sus fases, y hasta la propuesta de resolución, del procedimiento para la autorización de los Espectáculos Taurinos, Deportivos y, en general, de todos aquellos de carácter público, conforme a la legislación vigente, así como la gestión del procedimiento para la autorización de la ampliación de horarios de los mismos.
- b) Ejecución, informe y propuesta, así como demás actos de instrucción que se precisen en el desarrollo de actuaciones sancionadoras, en materia de espectáculos públicos.
- c) Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios; también le corresponde la custodia y llevanza del Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de la Región de Murcia.
- d) Asesoramiento, tramitación y propuesta de resolución en materia de Fundaciones y Asociaciones; la custodia y llevanza de los Registros de Fundaciones y Asociaciones y el protectorado de las Fundaciones competencia de la Consejería.
- e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales, a la que compete las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actividades correspondientes al Servicio en materia de Colegios Profesionales, Fundaciones y Asociaciones y protectorados de Fundaciones.
- b) Sección de Autorización de Espectáculos Públicos y Procedimientos Sancionadores, a la que corresponde la tramitación de los procedimientos de autorización en materia de espectáculos públicos, así como las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones sancionadoras correspondientes al Servicio en dicha materia.

**Artículo 15.- Centro de Documentación e Información.**

1.- El Centro de Documentación e Información (C.E.D.I.), con nivel orgánico de Servicio y a cuyo frente habrá un Director, es la unidad encargada del depósito de los estudios y trabajos técnicos regionales, así como de la custodia, ordenación y explotación de los fondos documentales y bibliográficos de interés general de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de materias más específicas existentes en otros centros de documentación de las distintas Consejerías, siendo igualmente el encargado de atender las demandas formuladas por otras unidades de la Comunidad Autónoma, otras Administraciones o por particulares.

Asimismo, le corresponde la recepción, custodia, ordenación y explotación de la documentación de los Organismos Comunitarios de interés para la Comunidad Autónoma.

2.- Además, realizará las siguientes funciones:

a) La recepción, ordenación, depósito y custodia de los estudios, trabajos técnicos e informes contratados por la Administración Regional, Organismos Autónomos, Entes y Empresas Públicas, depositados en el C.E.D.I.

b) La custodia, proceso técnico y ordenación de los fondos bibliográficos y documentales de interés para la Comunidad Autónoma, así como de las publicaciones periódicas.

c) Atender las demandas de información documental que le soliciten los distintos Departamentos de la Administración Regional, al igual que las formuladas por otras Entidades públicas y/o privadas y por cualquier persona individual o jurídica.

d) Difundir el conocimiento de los fondos documentales disponibles en el C.E.D.I., mediante la edición de publicaciones u otros medios de información telemática para promover su utilización.

e) Recoger y organizar la documentación administrativa generada por las diferentes unidades de la Consejería de Presidencia que se conserva en el Archivo Central de la misma.

f) Elaborar la base de datos de la normativa regional y las compilaciones y ficheros automatizados sobre normas de ámbito estatal, autonómico y europeo precisas.

g) Coordinar, programar y evaluar la actividad editorial de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Administración Regional. También le corresponde la elaboración, actualización y publicación del Catálogo General de Publicaciones de la Comunidad Autónoma.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones, el C.E.D.I. contará con la Sección de Documentación, a la que compete la responsabilidad de facilitar el acceso, asesoramiento y atención a las consultas y búsquedas de información legislativa estatal, autonómica y europea, así como la de selección del proceso técnico e informatización de los fondos bibliográficos y documentales recibidos en el C.E.D.I.

4.- Asimismo, podrá contar con los documentalistas y técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## CAPÍTULO IV

### DEL GABINETE DEL PRESIDENTE

#### Artículo 16.- Atribuciones y Organización.

1.- El Gabinete del Presidente, previsto en el artículo 17.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es el órgano de inmediata asistencia política y técnica del Presidente de la

Comunidad Autónoma, encargándose también de la Secretaría de Despacho del mismo, Actuará bajo la superior autoridad del Presidente y dependerá orgánicamente de la Consejería de Presidencia.

2.- El Gabinete del Presidente desempeñará las siguientes funciones:

a) Facilitar al Presidente del Gobierno la información política y técnica que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.

b) Asesorar al Presidente del Gobierno en aquellos asuntos y materias que éste disponga.

c) Conocer las actividades programas y planes de las distintas Consejerías, con el fin de facilitar al Presidente del Gobierno la coordinación de la acción del Gobierno.

d) Asesoramiento y organización protocolaria de los actos institucionales de la Comunidad Autónoma.

e) Realizar aquellas otras actividades y funciones que le encomiende el Presidente del Gobierno.

En el desempeño de estas funciones, el Gabinete del Presidente podrá recabar la información necesaria de las distintas Consejerías y Organismos de la Administración Regional.

3.- El Gabinete del Presidente estará dirigido por el Jefe del mismo, con rango de Secretario General.

4.- Para el cumplimiento de sus funciones el Gabinete del Presidente se estructura en:

A) Secretaría de Despacho del Presidente.

Desempeñará las funciones de gestión y asistencia administrativa que se le encomiende.

B) Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas.

Con rango asimilado a Servicio, desempeñará las funciones de asesoramiento, informe y organización de los actos públicos de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Preparar y organizar los actos públicos de la Comunidad Autónoma.

b) Aplicar los reglamentos y normas de protocolo en los distintos actos institucionales en que intervenga por razón de la materia.

c) Informar sobre las actividades relacionadas con los apartados anteriores.

d) Elaborar los borradores de la normativa regional en materia de protocolo.

e) Las relaciones con las Administraciones e Instituciones públicas y privadas de ámbito local, regional y nacional, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Centros directivos o unidades administrativas.

De la Oficina de Protocolo dependen:

1.- La Sección de Protocolo, a la que compete las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actividades correspondientes a la Oficina, la gestión del Libro de Honores, Condecoraciones y Distinciones, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

2.- Los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

C) Los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## CAPÍTULO V

### DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

#### **Artículo 17.- Atribuciones y Organización.**

1.- A la Secretaría de Comunicación y Portavocía del Gobierno, cuyo titular tendrá rango asimilado a Secretario General, le corresponde programar y ejecutar la política de comunicación y de publicidad de la Comunidad Autónoma, bajo la superior supervisión de su Presidente y del Consejo de Gobierno. Su titular ejercerá ordinariamente las funciones de Portavoz Adjunto del Gobierno, y extraordinariamente, las de Portavoz del Gobierno en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

Asimismo, el Secretario de Comunicación será responsable de la programación, coordinación y ejecución de las acciones tendentes a mejorar la imagen institucional de la Comunidad Autónoma.

2.- En especial, la Secretaría de Comunicación y Portavocía del Gobierno tiene las siguientes competencias:

a) Informar a los medios de comunicación de las actividades y acuerdos de la Presidencia, Consejo de Gobierno, Vicepresidencia, Consejeros y, en general, de los distintos Departamentos de la Administración Regional.

b) Coordinar las actividades informativas de los distintos órganos y unidades de la Administración Regional.

c) Atender individualmente las peticiones de los medios de comunicación, canalizándolos hacia la persona u órgano competente y facilitándoles cuanta información precisen sobre la Administración Regional.

d) Gestionar un archivo documental de prensa y de la actividad informativa que en su conjunto genere la Administración Regional.

e) Asesorar sobre las decisiones que en materia de publicidad deban ser adoptadas por cualquiera de los Departamentos de la Administración Regional.

f) Centralizar las relaciones de la Comunidad Autónoma con los medios de comunicación, en todo lo referido a las acciones informativas y publicitarias de esta Administración.

g) Supervisar el cumplimiento de las normas de identidad corporativa de la Comunidad Autónoma en las acciones publicitarias que se realicen.

h) Realizar o supervisar los contenidos y la presentación gráfica de los anuncios en los distintos medios de comunicación realizados por la Comunidad Autónoma.

i) Intervenir en las comisiones que se creen para decidir sobre campañas de publicidad, sectoriales o generales, de la Comunidad Autónoma.

j) Proponer, elaborar e impulsar los proyectos de normativa publicitaria que competan a la Comunidad Autónoma.

k) Ser oída en las decisiones que se tomen en materia de regulación o que afecten al sector audiovisual.

3. Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría se estructura en las siguientes unidades:

a) Oficina de Prensa.

b) Oficina de Publicidad Institucional.

#### **Artículo 18.- Oficina de Prensa.**

La Oficina de Prensa, con rango de Servicio, desempeñará las funciones atribuidas a la Secretaría en materia de relaciones informativas con los medios de comunicación.

En la Oficina de Prensa se integrarán los periodistas al servicio de la Administración Regional. Entre sus funciones estarán la atención informativa de las distintas Consejerías y podrán prestar sus servicios en las dependencias de la Secretaría de Comunicación o en las respectivas sedes de las Consejerías.

#### **Artículo 19.- Oficina de Publicidad Institucional.**

A la Oficina de Publicidad Institucional, con rango de Servicio, le corresponde el ejercicio de las funciones atribuidas a la Secretaría en materia de publicidad institucional y de cumplimiento de las normas de identidad corporativa.

Para el cumplimiento de sus fines, la Secretaría contará con los periodistas, técnicos de apoyo y asesores en comunicación, que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## CAPÍTULO VI

### DE LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS

#### **Artículo 20. Funciones.**

La Dirección de los Servicios Jurídicos, cuyo titular tiene rango de Secretario General, es el órgano al que le corresponde las funciones de representación y defensa en juicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, incluidos sus Organismos Autónomos, ante toda clase de jurisdicciones y en todos los asuntos en que ésta tenga interés, así como el asesoramiento jurídico superior del Consejo de Gobierno, Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional, sin perjuicio de las funciones que correspondan al Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

#### **Artículo 21. Otras funciones de representación y defensa en juicio.**

Le corresponde, además, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asimismo, podrá asumir la representación y defensa en juicio de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Administración Regional, de las Entidades de Derecho Público a que se refiere el artículo 6.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y de los Consorcios en los que participe la

Administración Regional, conforme a los correspondientes Convenios de Asistencia Jurídica que suscriba el Consejero de Presidencia, previo informe de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

2. La Dirección de los Servicios Jurídicos podrá asumir la representación y defensa en juicio de autoridades y personal al servicio de la Administración Regional, por acciones u omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones, en especial, en los casos contemplados en el artículo 121 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, siempre que ello sea compatible con la posición que deban mantener en defensa de los derechos o intereses de la Administración y previo requerimiento del Consejo de Gobierno, en el caso de autoridades, o del respectivo Consejero, en los restantes casos. En supuestos de reconocida urgencia, y siempre que no exista la incompatibilidad antes mencionada, la asistencia jurídica al interesado podrá realizarse sin previo requerimiento, pero las actuaciones posteriores dependerán de que éste sea afectado.

#### **Artículo 22. Funciones consultivas.**

1. Las funciones consultivas de la Dirección de los Servicios Jurídicos comprenden el asesoramiento en Derecho al Consejo de Gobierno, Presidente, Vicepresidente, Consejeros o Directores de los Organismos Autónomos de la Administración Regional cuando así lo soliciten éstos.

2. También comprenderá el asesoramiento de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Administración Regional, así como de las Entidades de Derecho Público y de los Consorcios a que se refiere el artículo 21.1 del presente Decreto, en los términos que se expresen en los correspondientes Convenios.

3. El dictamen emitido por el Letrado y autorizado por el Director, constituirá el informe de la Dirección, tras el cual y sobre la cuestión objeto de consulta, no podrá informar en Derecho más que el Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

4. El informe de la Dirección será preceptivo en los siguientes casos:

a) Requerimientos suscitados por la Comunidad Autónoma al Estado o a otra Comunidad Autónoma en forma previa a la substanciación de conflicto de competencias ante el Tribunal Constitucional, así como en contestaciones a requerimientos de incompetencia planteados a la Administración Regional.

b) Conflictos jurisdiccionales y de competencia que afecten a órganos de la Administración Regional.

c) Requerimientos previos a la impugnación de actos de las Entidades Locales, conforme al artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

d) Propuestas dirigidas al Consejo de Gobierno para el ejercicio de acciones jurisdiccionales por parte de la Administración Regional.

e) Proyectos de Decretos Legislativos del Consejo de Gobierno.

f) Proyectos de disposiciones generales competencia del Consejo de Gobierno.

g) Expedientes de interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos, cuando se formule oposición por los interesados o cuando corresponda al Consejo de Gobierno la autorización o resolución del expediente.

h) Proyectos de Convenios a celebrar con otras Comunidades Autónomas.

i) Estatutos de Consorcios o Sociedades Mercantiles en las que esté prevista la participación de la Administración Regional

j) Propuestas de resolución de recursos cuando ésta corresponda al Consejo de Gobierno.

k) Recursos administrativos extraordinarios de revisión.

l) Expedientes de revisión de oficio de actos o disposiciones nulos.

ll) Expedientes de declaración de lesividad de actos anulables.

m) Reclamaciones previas a la vía civil.

n) Reparos formulados por la Intervención General cuya resolución corresponda al Consejo de Gobierno.

ñ) Los demás supuestos en que una Ley Regional así lo establezca.

o) En los casos en los que, por aplicación supletoria de normativa estatal, se requiera el informe de la Abogacía del Estado.

5. Los Letrados de la Dirección de los Servicios Jurídicos asistirán a sesiones de órganos colegiados o comisiones de trabajo de la Administración Regional, cuando así lo establezca una norma o cuando facultativamente sean requeridos para ello. En este último caso, deberán contar con la autorización del Director de los Servicios Jurídicos.

#### **Artículo 23. Comisión de Coordinación Jurídica.**

1. La Comisión de Coordinación Jurídica, adscrita a la Dirección de los Servicios Jurídicos y presidida por su Director, tendrá la función de coordinar la actuación de las unidades de asesoramiento jurídico-administrativo dependientes de las Consejerías y Entidades de la Administración Regional, a fin de conseguir la necesaria homogeneización de criterios en la resolución de asuntos de interés común, en especial, en materia de organización, procedimiento, contratación, interpretación de normas jurídicas y relaciones con los órganos jurisdiccionales. A tal fin, podrá proponer al Director de los Servicios Jurídicos la adopción de Instrucciones, dirigidas a los citados organismos, en las que se fijen criterios generales de actuación relacionados con aquellos asuntos.

2. La citada Comisión estará integrada por los Letrados de la Dirección y por los responsables de las unidades de asesoramiento jurídico de las Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración Regional que sean requeridos por el Director de los Servicios Jurídicos, así como cualquier otro funcionario que estime oportuno en atención a la índole de los asuntos a tratar.

**Artículo 24. Letrados**

1. En razón de su singularidad, las funciones de representación y defensa en juicio que, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 del presente Decreto, haya de asumir la Dirección de los Servicios Jurídicos, serán ejercidas directamente y bajo su responsabilidad por los Letrados adscritos a la misma, sin perjuicio de las instrucciones que, en su caso, puedan recibir del Director.

El número de Letrados vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Los Letrados acreditarán su condición ante todo tipo de órganos jurisdiccionales mediante la oportuna certificación, que será expedida por el Director.

**Artículo 25.- Letrados – Jefe.**

1. Existirá un Letrado-Jefe de lo Contencioso y otro de lo Consultivo, a quienes les corresponderán coordinar, dirigir e impulsar las actividades de representación y defensa en juicio, y de asesoramiento jurídico, respectivamente.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la representación y defensa en juicio o la emisión de informe en Derecho podrá encargarse, indistintamente, a cualquiera de los Letrados de la Dirección conforme a la distribución de asuntos que con carácter general, o para casos particulares, establezca el Director de los Servicios Jurídicos.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director de los Servicios Jurídicos, cada Letrado-Jefe ejercerá las funciones de aquél en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 26. Sección de Coordinación Administrativa.**

Tendrá encomendadas las funciones de asistencia administrativa a los Letrados y la coordinación e impulso de la gestión relativa a los asuntos contenciosos y consultivos competencia de la Dirección, así como lo referente al archivo documental, gestión presupuestaria y de personal que demande el funcionamiento de la misma.

## CAPÍTULO VII

## DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN EXTERIOR

**Artículo 27.- Atribuciones y Organización.**

La Secretaría de Acción Exterior, bajo la inmediata dirección del Consejero de Presidencia, y con rango asimilado a Secretario General, es el órgano de apoyo y asistencia político-administrativa a la Presidencia, a la Vicepresidencia y a los demás órganos y entes de la Administración Regional, en el ámbito competencial de los mismos, en los asuntos relativos a la acción exterior de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia así como a la Unión Europea y al Consejo de Europa, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería de Economía y Hacienda en materia de Fondos Europeos.

En especial, la Secretaría de Acción Exterior tiene las siguientes competencias:

1) Coordinación, dirección y supervisión de las actuaciones de proyección exterior que lleve a cabo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, especialmente, en el ámbito de la cooperación comunitaria e interregional.

2) Coordinación y gestión de las actuaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de ayuda y cooperación al desarrollo, así como el establecimiento y consolidación en esta materia de cauces de cooperación e información con la Administración del Estado, y otras Instituciones públicas y privadas.

3) Desarrollo de acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad murciana en general sobre la acción exterior y la cooperación al desarrollo, incluyendo la realización de jornadas, seminarios y cursos de formación.

4) Coordinación general y supervisión de las actuaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia relacionadas con la Unión Europea y el Consejo de Europa, incluyendo las relaciones institucionales derivadas de la participación en el Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa, y en otras Organizaciones regionales de ámbito europeo.

5) Coordinación y supervisión de la aplicación del Derecho y las políticas comunitarias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como coordinación, impulso y seguimiento de la participación autonómica, tanto directa como indirecta, en el proceso comunitario de toma de decisiones y aplicación de las mismas, incluida la participación en órganos de coordinación y cooperación de la Administración del Estado y otras Administraciones Públicas.

6) Coordinación e impulso de las actuaciones de la Administración Regional en materias relacionadas con las políticas regionales y sectoriales de la Unión Europea, así como información y asesoramiento a la Administración Regional, Entes institucionales, Empresas y Sociedades públicas y Administraciones locales de la Comunidad Autónoma, sobre las políticas y acciones comunitarias y de proyección exterior de su interés. Especialmente le corresponde, el asesoramiento y seguimiento de los proyectos europeos presentados por los distintos Departamentos de la Administración Regional a las Instituciones comunitarias.

7) Defensa y promoción de los intereses multisectoriales de la Región de Murcia ante las Instituciones de la Unión Europea, a través de una Oficina en Bruselas.

En la Secretaría de Acción Exterior, se integra la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea. Bajo la dependencia inmediata de la Secretaría de Acción Exterior, se encuentran las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Cooperación y Acción Exterior
- Oficina de la Región de Murcia en Bruselas

**Artículo 28.- Servicio de Cooperación y Acción Exterior**

1. Al Servicio de Cooperación y Acción Exterior, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación, dirección, coordinación, apoyo, asesoramiento, impulso y supervisión del ejercicio de las competencias atribuidas a la Secretaría de Acción Exterior en lo relativo a las actuaciones de proyección exterior y en materia de ayuda y cooperación al desarrollo.

b) Seguimiento y coordinación técnica de la participación institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en Organizaciones interregionales de ámbitos geográficos distintos de la Unión Europea.

En especial, la coordinación y supervisión de los expedientes para asistencia y participación en las reuniones y grupos de trabajo de Organizaciones interregionales internacionales. También le corresponde la coordinación técnica de los asuntos y temas objeto de estudio y trabajo en el seno de estas Organizaciones, que sean competencia del resto de Departamentos de la Administración Regional.

c) Seguimiento de proyectos de cooperación exterior y cooperación al desarrollo en ámbitos geográficos distintos de la Unión Europea, y seguimiento de las políticas de cooperación de la UE con espacios extracomunitarios y asociadas a la creación futura de zonas de libre cambio.

d) Coordinación técnica de las actuaciones de la Región de Murcia en materia de ayuda y cooperación al desarrollo.

e) Coordinación técnica e impulso de las actuaciones de la Administración Regional en materias relacionadas con las políticas regionales y sectoriales de la Unión Europea. En especial, facilitará información y asesoramiento a la Administración Regional, Entes institucionales, Empresas y Sociedades públicas y Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre las políticas y acciones comunitarias y de proyección exterior de su interés.

f) Organización de acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad murciana, en general, sobre acción exterior, incluyendo la realización de jornadas, seminarios y cursos de formación.

g) La coordinación y supervisión de publicaciones divulgativas de la actividad de acción exterior y cooperación al desarrollo.

h) Elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general e instrucciones relacionadas con las materias competencia del Servicio.

i) La supervisión de los expedientes de gasto tramitados por el Servicio.

j) La coordinación general de la actividad administrativa del Servicio y racionalización administrativa de las unidades que integran el Servicio.

k) Las demás atribuciones que el/la titular de la Secretaría le encomiende.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Cooperación y Acción Exterior contará con la Sección de Cooperación al Desarrollo, a la que compete las siguientes funciones:

a) Promoción, seguimiento y gestión de los Convenios y Acuerdos generales de cooperación con Instituciones y Regiones no españolas.

b) Convocatoria, tramitación y propuesta de resolución en materia de subvenciones para cooperación al desarrollo,

así como la custodia y llevanza del Registro de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

c) Asesoramiento, propuesta, informe y ejecución de los aspectos técnicos en materia de cooperación al desarrollo, competencia del Servicio.

d) Asesoramiento, elaboración y desarrollo de proyectos en materia de ayuda y cooperación al desarrollo.

e) Gestión de las relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo.

f) Organización de acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad murciana en general sobre cooperación al desarrollo, incluyendo la realización de jornadas, seminarios y cursos de formación.

g) La dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

h) Cualesquiera otras tareas que en el ámbito de sus funciones le sean encomendadas por el titular del Servicio.

3.- Asimismo, el Servicio contará con los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 29.- Oficina de la Región de Murcia en Bruselas.**

1.- La Oficina de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en Bruselas tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Seguimiento del proceso de toma de decisiones y obtención de información en relación con las iniciativas legislativas, acciones y programas de la Unión Europea que afecten a las competencias o intereses de la Comunidad Autónoma.

b) Servir de infraestructura para el establecimiento de encuentros entre agentes socioeconómicos y autoridades autonómicas con las Instituciones comunitarias.

c) Facilitar la colaboración de Entidades y Organos de la Administración Regional con otras Entidades públicas y privadas ubicadas en Bruselas, para la defensa y promoción de los intereses multisectoriales de la Región de Murcia.

2.- Asimismo, para el desarrollo de sus funciones, la Oficina contará con los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA

#### **Artículo 30.- Atribuciones y organización administrativa.**

La Dirección General de Relaciones con la Unión Europea, bajo la dependencia de la Secretaría de Acción Exterior, es el centro al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las direcciones generales, las siguientes funciones:

1) Coordinación, en el ámbito de competencias de la Comunidad Autónoma, de las relaciones institucionales derivadas de la participación de la Región de Murcia en el Comité de las Regiones y en el Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa.

2) Impulso y seguimiento de las relaciones institucionales derivadas de la participación de la Región de Murcia en la Conferencia de Regiones Periféricas Marítimas, la Comisión Intermediterránea y sus diferentes grupos de trabajo así como en otras Organizaciones regionales de ámbito comunitario.

3) Seguimiento de la participación autonómica en el proceso comunitario de toma de decisiones, y del control de la aplicación del Derecho comunitario.

4) Apoyo y asesoramiento a la Secretaría de Acción Exterior respecto a la evolución de las políticas regionales y sectoriales de la Unión Europea y su incidencia para la Región.

5) Desarrollo de acciones de formación, información y divulgación dirigidas a otros Departamentos de la Administración Regional y a la sociedad murciana en general, sobre la actividad y realidad de la Unión Europea y del Consejo de Europa

6) Propuesta, desarrollo y seguimiento de jornadas, seminarios, cursos y convocatorias de becas, dirigidos a la formación de profesionales en asuntos relacionados con la Unión Europea.

Para llevar a cabo esas competencias, la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea contará con el Servicio de Relaciones con la Unión Europea.

#### **Artículo 31.- Servicio de Relaciones con la Unión Europea**

1. Al Servicio de Relaciones con la Unión Europea le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificación, dirección, coordinación, apoyo, asesoramiento, impulso y supervisión del ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General.

b) El seguimiento y coordinación técnica de la participación institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia en el Comité de las Regiones, en el Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa y en otras Organizaciones interregionales de ámbito comunitario. En especial, la coordinación y supervisión de los expedientes para asistencia y participación en las reuniones y grupos de trabajo de los órganos europeos y Organizaciones interregionales de ámbito comunitario, a los que pertenece la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En particular, coordinación de los asuntos objeto de estudio y trabajo en el seno de esos órganos u Organizaciones, que sean competencia del resto de Departamentos de la Administración Regional.

c) Coordinación técnica de los procedimientos derivados del control comunitario de ayudas públicas a

empresas, reglamentaciones técnicas y excepciones a la libre circulación de mercancías, y de los procedimientos de infracción por incumplimiento del derecho comunitario, en el ámbito de la Administración Regional.

d) Coordinación técnica con la Administración del Estado de los asuntos relacionados con la Unión Europea, incluida la participación en los órganos técnicos y grupos de trabajo que se constituyan.

e) Coordinación técnica, impulso y seguimiento de la participación autonómica, tanto directa como indirecta, en el proceso comunitario de toma de decisiones.

f) La organización de actividades divulgativas, así como coordinación y supervisión de publicaciones relacionadas con la Unión Europea.

g) Elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general e instrucciones relacionadas con las materias competencia del Servicio.

h) La supervisión de los expedientes de gasto tramitados por el Servicio.

i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Relaciones con la Unión Europea, contará con la Sección de Coordinación Jurídica, a la que le corresponde las siguientes funciones:

a) La propuesta, informe y ejecución de los aspectos jurídicos en las materias competencia del Servicio.

b) Tramitación y seguimiento de los expedientes de notificación de ayudas públicas y reglamentaciones técnicas realizadas por los distintos Departamentos de la Administración Regional, así como de los procedimientos de infracción del Derecho comunitario.

c) Emisión de informes técnicos relativos a la participación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los órganos y grupos de trabajo de colaboración y coordinación de los asuntos comunitarios europeos con la Administración del Estado.

d) La tramitación y seguimiento de las convocatorias de becas de formación en asuntos comunitarios europeos.

e) La gestión de las subvenciones y becas concedidas por la Dirección en el ámbito de las competencias del Servicio.

f) Cualesquiera otras tareas que en el ámbito de sus funciones le encomiende el titular del Servicio.

3.- Asimismo, para el desarrollo de sus funciones, el Servicio contará con los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## **CAPÍTULO I X**

### **DE LA SECRETARÍA SECTORIAL DE LA MUJER Y DE LA JUVENTUD**

#### **Artículo 32.- Atribuciones y organización.**

1.- La Secretaria Sectorial de la Mujer y de la Juventud es el centro al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional

vigente para las secretarías sectoriales, la planificación y coordinación de la política de la mujer y de la juventud de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la coordinación, en su caso, con los Departamentos, Instituciones y Organismos que desarrollan programas dirigidos a estos colectivos.

En esta Secretaría Sectorial se integra la D.G. de la Juventud.

Para el desarrollo de la política de la Mujer, la Secretaría Sectorial ejercerá la acción directa de las actividades de promoción y fomento de las condiciones que faciliten la igualdad entre sexos, la remoción de obstáculos que impidan la plenitud de hecho y de derecho y la eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer en la Región de Murcia.

Para el desarrollo de la política de la Juventud, a la Secretaría Sectorial le corresponderá la ejecución de planes y programas específicos dirigidos a la juventud.

2.- En materia de mujer, y sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional, le corresponde en particular las siguientes funciones:

a) La elaboración y difusión de estudios e informes sobre la situación de la mujer en cuanto a su problemática específica, en colaboración, en su caso, con los Departamentos competentes, así como la propuesta de adopción de medidas necesarias para su solución.

b) El fomento de la actividad asociativa de la mujer y de la participación de ésta en la vida social, laboral, cultural y política.

c) El fomento de la prestación de servicios específicos en favor de la mujer a través de la Secretaría y en los distintos Departamentos de la Administración Regional.

d) Fomentar la prestación de servicios a la mujer mediante el establecimiento de Convenios y subvenciones a Instituciones públicas y privadas.

e) La ordenación y planificación de centros e instalaciones para la mujer, así como la gestión de aquellos de titularidad regional adscritos a la Secretaría Sectorial.

f) La promoción de programas y estructuras que garanticen la igualdad de oportunidades de las mujeres mediante el desarrollo de actuaciones que faciliten su acceso a la información y asesoramiento en las materias que les afecten.

g) El desarrollo normativo en materia de mujer.

h) La coordinación con los órganos de la Administración Local y Estatal competentes en materia de Mujer, en el diseño y desarrollo de actuaciones relacionadas con las políticas dirigidas a las mujeres.

i) Impulsar y promover la realización de proyectos dirigidos a las mujeres en el ámbito de los programas e iniciativas de la Unión Europea, prestando información y la asistencia técnica necesaria para ello.

j) Velar por que se cumplan los Convenios y Acuerdos internacionales en lo que se refiere a la promoción de la mujer.

k) Las que legalmente vengan atribuidas en materia de mujer a la Administración Pública Regional.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Sectorial de la Mujer y de la Juventud, contará con el Servicio de Planificación y Programas.

### **Artículo 33.- Servicio de Planificación y Programas.**

1.- El Servicio de Planificación y Programas es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia inmediata, en materia de mujer, a la Secretaría Sectorial. Asimismo, le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

a) El estudio, asesoramiento y propuesta de los planes y programas de actuación en el ámbito de su competencia.

b) La planificación, impulso, seguimiento y evaluación de los programas y acciones en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones, el Servicio de Planificación y Programas, contará con la Sección de Coordinación Administrativa a la que compete la propuesta, informe y ejecución de las actividades relacionadas con la tramitación, gestión administrativa y presupuestaria de la Secretaría Sectorial; los asuntos de carácter general, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Consejería; así como la ejecución de programas y actualizaciones dirigidas a la promoción del asociacionismo, control y seguimiento de subvenciones e, igualmente, la ejecución de programas de información.

3.- Asimismo, el Servicio contará con los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD**

#### **Artículo 34.- Funciones.**

1.- La Dirección General de Juventud es el centro que integrado en la Secretaría Sectorial de la Mujer y la Juventud, le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las direcciones generales, la ejecución de planes y programas específicos dirigidos a la juventud, en relación y coordinación, cuando proceda, con los Departamentos, Instituciones y Organismos que desarrollan programas dirigidos a la población juvenil.

2.- En particular y sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional, le corresponde las siguientes funciones:

a) La elaboración y difusión de estudios e informes sobre la situación de la juventud en cuanto a su problemática específica, en colaboración, en su caso, con los Departamentos competentes, así como la propuesta de adopción de medidas necesarias para su solución.

b) El fomento de la actividad asociativa juvenil y de la participación de la juventud en la vida social, cultural y política, así como la promoción y fomento del voluntariado en favor de la juventud.

c) La planificación y realización de programas y proyectos de promoción social, cultural y de utilización positiva en el tiempo libre, con contenidos educativos que fomenten actitudes de aceptación de la pluralidad y diversidad social, promoviendo valores de tolerancia y solidaridad.

d) La ordenación y planificación de centros e instalaciones juveniles, así como la gestión de aquellos de titularidad regional adscritos a la Dirección General de Juventud.

e) La promoción de programas y estructuras que garanticen la igualdad de oportunidades de los y las jóvenes, mediante el desarrollo de actuaciones que faciliten su acceso a la información y asesoramiento en las materias que les afecten.

f) El desarrollo normativo en materia de juventud.

g) La coordinación con los órganos de la Administración Local y Estatal competentes en materia de juventud, en el diseño y desarrollo de actuaciones relacionadas con las políticas dirigidas a los jóvenes.

h) Impulsar y promover la realización de proyectos dirigidos a los jóvenes en el ámbito de los programas e iniciativas de la Unión Europea, prestando la información y asistencia técnica necesaria para ello.

i) La promoción, impulso y coordinación de planes y programas de formación e investigación destinados a los jóvenes, sobretodo, en los campos de la animación sociocultural y educación en el tiempo libre.

j) El ejercicio de las competencias que, con carácter general, atribuya a la Administración Regional la legislación en esta materia.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Juventud contará con el Servicio de Planificación y Programas.

#### **Artículo 35.-Servicio de Planificación y Programas.**

1.- El Servicio de Planificación y Programas, es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia inmediata en materia de juventud al Director General. Asimismo, le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, y en especial, las siguientes atribuciones:

a) El estudio, asesoramiento y propuesta de planes y programas de actuación en el ámbito de su competencia.

b) La planificación, impulso, seguimiento y evaluación de programas y acciones en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles a la que compete las funciones de dirección y gestión de los centros e instalaciones juveniles adscritos a la Dirección General; la ejecución de planes de inversión y mantenimiento que se prevean para las mismas; la programación, coordinación y ejecución de los campamentos juveniles, actividades de

tiempo libre, turismo juvenil, cursos de idiomas e intercambios de jóvenes a nivel nacional e internacional; la coordinación de la emisión de los carnets juveniles nacionales e internacionales, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

A esta Sección se atribuye de forma específica, la coordinación del funcionamiento de la Oficina de Turismo e Intercambios para Jóvenes y Estudiantes (TIVE)

3.- Asimismo, podrá contar con los técnicos y asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

## CAPÍTULO XI

### DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

#### **Artículo 36.- Atribuciones y Organización Administrativa.**

1.- La Dirección de Relaciones Institucionales, cuyo titular tiene rango de Director General, es el centro encargado de la gestión y coordinación de las relaciones con Entes e Instituciones que corresponden a la Presidencia, Vicepresidencia y Consejerías.

2.- En particular, la Dirección de Relaciones Institucionales tiene las siguientes competencias:

A) La gestión administrativa y la emisión de informes sobre los expedientes relativos a las Relaciones con la Asamblea Regional y, especialmente, las siguientes:

a) Canalizar las relaciones del Consejo de Gobierno y de los Consejeros con la Asamblea Regional.

b) La gestión administrativa y seguimiento de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno remitiendo, a tal efecto, a los diversos organismos de la Administración Regional las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones, que tenga relación con el ámbito competencial de los mismos.

c) Llevar un registro de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno, siguiendo sus vicisitudes hasta que se produzca la respuesta o actuación adecuada del Consejo de Gobierno ante la Asamblea Regional.

d) Comunicar y trasladar a los Consejeros, las convocatorias de las sesiones plenarias de la Cámara así como las comparecencias individuales que se fijen, bien ante el Pleno o la Comisión de que se trate.

e) Remitir a la Asamblea los proyectos de ley aprobados por el Consejo de Gobierno, para su oportuna tramitación parlamentaria.

f) Preparar las leyes aprobadas por la Asamblea para su promulgación por el Presidente de la Comunidad Autónoma.

g) Seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.

h) Información y asistencia parlamentaria al Consejo de Gobierno y a sus miembros.

B) El asesoramiento, apoyo y gestión de las relaciones con las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.

3.- Para desarrollar las competencias que tiene atribuidas, la Dirección de Relaciones Institucionales se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Relaciones Institucionales.
- b) Oficina de Relaciones Institucionales del Gobierno de la Región de Murcia en Madrid.

#### **Artículo 37.- Servicio de Relaciones Institucionales.**

1. Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

- a) Canalizar las relaciones del Consejo de Gobierno y de los Consejeros con la Asamblea Regional.
- b) La gestión administrativa y seguimiento de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno remitiendo, a tal efecto, a los diversos órganos de la Administración Regional, las preguntas parlamentarias, interpelaciones y mociones que tengan relación con el ámbito competencial de los mismos.
- c) Llevar un registro de las actividades de control parlamentario del Consejo de Gobierno, siguiendo sus vicisitudes hasta que se produzca la respuesta o actuación adecuada del Consejo de Gobierno ante la Asamblea.
- d) Comunicar y trasladar a los Consejeros las convocatorias de las sesiones plenarias de la Cámara, así como las comparencias individuales que se fijen, bien ante el Pleno o la Comisión de que se trate.
- e) Remitir a la Asamblea los proyectos de ley aprobados por el Consejo de Gobierno, para su oportuna tramitación parlamentaria.
- f) Preparar las leyes aprobadas por la Asamblea para su promulgación por el Presidente de la Comunidad.
- g) Seguimiento del calendario legislativo del Gobierno.
- h) Información y asistencia parlamentaria al Consejo de Gobierno y a sus miembros.
- i) La gestión de las funciones con las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.
- j) Cualesquiera otras que les sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Relaciones Institucionales, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Relaciones con la Asamblea, a la que le compete:
  - La gestión, coordinación y supervisión de las funciones descritas en los subapartados a), b), c), d), e), f), g) y h) del apartado 1 del presente artículo.
  - La coordinación con las Consejerías en materia de su competencia.

- b) Sección de Relaciones Institucionales, que ejercerá las funciones de propuesta, informe y ejecución de las actividades correspondientes al Servicio en materia de relaciones institucionales y gestión de Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

3.- Asimismo, contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 38.- Oficina de Relaciones Institucionales del Gobierno de la Región de Murcia en Madrid.**

La Oficina de Relaciones Institucionales del Gobierno de la Región de Murcia en Madrid tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Dar soporte a los Organos de la Presidencia del Gobierno Regional en sus relaciones con el Gobierno de la Nación y con otras Instituciones del Estado radicadas en la Capital y en todas aquellas otras de carácter institucional.
- b) Asesorar al Presidente y al Vicepresidente del Gobierno, así como a las Consejerías, sobre las cuestiones relativas a los procedimientos seguidos en las Cortes Generales.
- c) Suministrar a la Presidencia del Gobierno Regional y, en su caso, a las distintas Consejerías afectadas, información actualizada en relación con las iniciativas legislativas del Estado.
- d) Prestar el apoyo necesario a los miembros del Gobierno de la Región de Murcia y al personal de la Administración Autonómica que necesiten medios materiales para desarrollar su trabajo en Madrid.
- e) Canalizar las actuaciones de la Consejería de Presidencia correspondientes a las Relaciones Institucionales del Gobierno ante la Administración del Estado.

## CAPÍTULO XII

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Artículo 39.- Dirección General.**

La Dirección General de Administración Local es el centro al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las direcciones generales, las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Administración Local, coordinación de Policías Locales, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Entes Locales, en el ejercicio de sus competencias para el adecuado cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 40.- Funciones.**

En particular, le corresponde las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos de la Administración Regional:

1.- Preparación de los expedientes cuya resolución, informe o conocimiento compete al Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia, relativos a:

- a) Anteproyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación de Régimen Local y de la coordinación de Policías Locales.
- b) Alteración de términos municipales, creación, modificación y supresión de municipios.

c) Constitución, modificación y disolución de Entidades Locales Menores.

d) Alteración de nombres y capitalidad de los municipios.

e) Elaboración de los Planes de Cooperación Económica con las Entidades Locales, que comprende los Planes de Obras y Servicios de competencia municipal, el Programa Operativo Local y demás instrumentos de cooperación económica local.

f) Concesión a las Corporaciones Locales de tratamientos, honores o distinciones y el otorgamiento a los Municipios de títulos, lemas y dignidades, y aprobación de las banderas y escudos municipales.

g) Declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por Corporaciones Locales.

h) Nombramiento de comisiones gestoras en los casos de creación de nuevos municipios.

i) Dispensa a los municipios de la obligación de prestar los servicios mínimos que les corresponden.

j) Agrupación de municipios, a efectos de sostener un puesto único de Secretario o Interventor, y aprobación de sus Estatutos.

k) Municipalización de servicios en régimen de monopolio y sus modificaciones.

2.- Proponer al Consejero de Presidencia la resolución de los expedientes sobre:

a) Cuestiones de competencia que se planteen entre Entidades Locales de la Región.

b) Distribución del Fondo Regional de Cooperación Municipal.

c) Determinación de los municipios que, por razón de la población o por otras circunstancias, puedan acogerse a la asistencia prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Impugnación, en el ámbito de las competencias de la Dirección General, de actos y acuerdos de las Corporaciones que interfieran o menoscaben las mismas, infrinjan el ordenamiento jurídico, o excedan de las competencias de dichas entidades.

e) Proponer al Consejero de Presidencia la adopción de cuantas medidas, dentro del marco competencial de la Comunidad Autónoma, se consideren oportunas para la mejora de los servicios de las Policías Locales y la homogeneización de sus medios técnicos.

f) Determinar los méritos que corresponden al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Región y de su normativa autonómica, dentro de los porcentajes que la legislación del Estado atribuye a la Comunidad Autónoma, en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3.- Asimismo, le corresponde:

a) La autorización para la enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles propiedad de las Corporaciones Locales, cuando su valor exceda del 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la corporación, y la toma de conocimiento en los demás casos.

b) La designación de los miembros que hayan de representar a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los Tribunales que se constituyan en las Corporaciones Locales para la provisión de plazas de personal de las mismas.

c) Ejecución de los Planes de Cooperación Económica con las Entidades Locales, que comprende los Planes de Obras y Servicios de competencia municipal, el Programa Operativo Local y demás instrumentos de cooperación económica local.

d) La elaboración de propuestas y, en su caso, resolución sobre subvenciones solicitadas por los Ayuntamientos cuyo destino sea la ejecución de obras y servicios municipales.

e) Asesoramiento a las Entidades Locales sobre normativa vigente de Régimen Local, administración y gestión de las finanzas municipales, fiscalidad local, contabilidad, recaudación y Policía Local.

f) La asistencia técnica a los Ayuntamientos en la realización de obras y servicios de su competencia.

g) El análisis de las estadísticas locales, la actualización de los datos relativos a infraestructura y equipamientos municipales, así como el diseño, gestión y explotación de los indicadores económicos del Sector Local y de los demás datos de carácter municipal que faciliten las tareas de coordinación de la Comunidad Autónoma en materia de política municipal.

h) Informe sobre la creación, modificación, o supresión de Mancomunidades.

i) La clasificación de puestos de trabajo, nombramientos interinos, provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones y permutas de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en ejecución de la legislación básica del Estado.

j) La elaboración de modelos de documentos, ordenanzas y contratos.

k) La organización, promoción y desarrollo de cursos de formación profesional o de divulgación de Régimen Local, para funcionarios y cargos representativos de las Corporaciones Locales.

l) Preparación, a través de la Escuela de Policía Local de la Región de Murcia, de los proyectos de programas para cursos básicos de acceso, y de formación y promoción en relación con los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región.

m) Formación y gestión del Registro de las Policías Locales.

n) Elaboración de estudios y estadísticas en relación con las Policías Locales.

o) La Vicepresidencia de la Comisión de Coordinación de Policías Locales y la Secretaría de la misma.

p) La Vicepresidencia del Consejo Regional de Cooperación Local y la Secretaría del mismo.

q) Preparación, en colaboración con los órganos y entidades competentes, de los planes de actuación conjunta entre los distintos Cuerpos de Policías Locales en supuestos de concurrencia de personas y acontecimientos que rebasen las circunstancias habituales, para su presentación a los Ayuntamientos que lo soliciten.

r) La emisión del informe sobre las plantillas de los Cuerpos de Policía Local, previsto en el artículo 21 de la Ley

4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales.

#### **Artículo 41.- Organización.**

La Dirección General de Administración Local, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.
2. Escuela de Formación en Administración Local.
3. Servicio de Coordinación de Policías Locales.
4. Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia.
5. Servicio de Cooperación Económica Local.
6. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.

#### **Artículo 42.- Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.**

1.- Le corresponde la planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio en relación con las siguientes funciones:

- a) Dirección, impulso y coordinación del asesoramiento a las Corporaciones Locales.
- b) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación de Régimen Local.
- c) La tramitación e informe de todos los expedientes que deban elevarse al Consejo de Gobierno y al Consejero de Presidencia en materia de régimen jurídico local, población, demarcación, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.
- d) El informe y propuesta de resolución en asuntos en que haya de resolver el Director General de Administración Local, sobre régimen jurídico, personal, organización y bienes, entre otros.
- e) El asesoramiento y la emisión de informes y dictámenes que soliciten las Corporaciones Locales sobre materias de competencia de las mismas.
- f) La estadística municipal y el análisis de la misma en materia de población, demarcación, régimen jurídico, personal, organización, bienes, servicios y Hacienda Local.
- g) Colaboración en las actividades de formación.
- h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- En dicho Servicio se integran:

- a) El Gabinete de Asesores Locales, integrado por todos los Asesores Locales adscritos al Servicio; tiene como función el estudio de asuntos de carácter general o de asuntos concretos que afecten a materias múltiples y complejas; el estudio para fijar criterios de actuación o de interpretación en materias jurídicas o económicas, así como el estudio de asuntos que le sean encargados por el Director General de Administración Local.
- b) Sección de Régimen Local, a la que corresponde las siguientes funciones:
  - Tramitación de los expedientes para la enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles propiedad de las Corporaciones Locales.
  - Tramitación de expedientes de declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por expropiación forzosa en expedientes instruidos por las Corporaciones Locales.
  - Tramitación de los expedientes en relación con los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Tramitación de expedientes de honores y distinciones, banderas y escudos municipales.

- Asesoramiento a los Entes Locales en el ámbito de sus funciones.

- Seguimiento y supervisión de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales en materia de régimen jurídico, población, demarcación, organización, personal, contratación, bienes y servicios.

- Estadística local y documentación en el ámbito de sus funciones.

- Elaboración de estudios sobre la materia.

- Colaboración en las acciones formativas.

c) Sección de Hacienda Local, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Seguimiento y supervisión de los presupuestos de los Entes Locales y sus modificaciones, de las Ordenanzas fiscales y de las liquidaciones y las cuentas.

- Realización de estudios de viabilidad económica de los servicios que crean necesario implantar los Entes Locales, así como de los estudios económico-financieros, presupuestarios y contables que soliciten.

- Asesoramiento a los Entes Locales en el ámbito de sus funciones

- Estadística local y documentación en el ámbito de sus funciones.

- El diseño, gestión y explotación de los indicadores económicos del Sector Local.

- Colaboración en las actividades formativas.

3.- Asimismo, el Servicio contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 43.- Escuela de Formación en Administración Local.**

1. La Escuela de Formación en Administración Local, órgano especializado sin personalidad jurídica, tiene como finalidad la investigación, el estudio, la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Local de la Región, así como la colaboración en la selección, formación y perfeccionamiento del personal de los Entes Locales de la misma, mediante el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Organización e impartición de cursos no selectivos, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente y perfeccionamiento, para el personal al servicio de las Corporaciones Locales.

- b) Colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública en los procesos de selección de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

- c) Colaboración con los Entes Locales de la Región en los procesos de selección del personal propio de las mismas y en la organización e impartición de cursos selectivos, en su caso.

- d) Investigación, estudio, información y difusión de las materias que afecten a la Administración Local.

- e) Promover la cooperación y colaboración con Instituciones y Entidades que contribuyan al mejor cumplimiento de sus fines, mediante la celebración de Convenios.

2. Los órganos de Administración de la Escuela de Formación en Administración Local, son el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Director.

3. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: El Consejero de Presidencia.

-Vicepresidente: El Director General de Administración Local.

-Vocales:

El Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

El Director de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

Cuatro Representantes de las Corporaciones Locales designados por la asociación de ámbito regional con mayor implantación.

-Secretario: Un funcionario del Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.

4. Corresponde al Consejo Rector:

a) Aprobar el Plan y la memoria anual de actividades.

b) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.

c) Informar los Convenios de colaboración a que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

d) Conocer los baremos reguladores de las remuneraciones de las actividades docentes.

e) Conocer los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Presidente o el Vicepresidente.

5. El Consejo Rector, que se reunirá con carácter ordinario una vez al año, adoptará sus acuerdos por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

6. El Consejero de Presidencia, como Presidente del Consejo Rector, ostenta la máxima representación de la Escuela.

7. El Director General de Administración Local, como Vicepresidente del Consejo Rector, sustituye al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante y ejerce las funciones que, en su caso, el Presidente delega.

8. El Director de la Escuela de Formación en Administración Local, que será nombrado y cesado por el Presidente del Consejo Rector, previo informe del mismo, desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaborar y proponer al Consejo Rector el programa anual de actividades.

b) Elaborar la memoria de actividades desarrolladas y facilitar al Consejo Rector la información que sobre las mismas requieran.

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector.

d) Formular al Consejo Rector propuestas de los asuntos que le competen.

e) Dirigir, impulsar y supervisar los servicios y actividades de la Escuela.

f) Proponer al Presidente la expedición de certificados, títulos y diplomas acreditativos de los estudios realizados en la Escuela.

#### **Artículo 44.- Servicio de Coordinación de Policías Locales.-**

1.- Le corresponde la planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio en relación con las siguientes funciones:

a) Elaboración de los proyectos de normas para el desarrollo y aplicación de la legislación en materia de Coordinación de Policías Locales.

b) Estudio y propuestas sobre criterios y programas para la selección y promoción para las diferentes categorías de los Cuerpos de Policía Local.

c) Colaboración en acciones formativas para Policías Locales.

d) Estudio y propuesta para la mejora de los Servicios de la Policía Local y sobre homogeneización de medios técnicos, uniformidad, y medios de defensa, entre otros.

e) Estudio, a solicitud de los Ayuntamientos y en colaboración con los órganos y Entidades competentes, de planes de actuación conjunta entre los distintos Cuerpos de Policía Local, en los supuestos de concurrencia de personas y acontecimientos que rebasen las circunstancias habituales.

f) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales.

g) Seguimiento y supervisión de los acuerdos de las Corporaciones Locales en materia de Policías Locales.

h) Asesoramiento en esta materia a las Corporaciones Locales.

i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Se integra en el mismo, la Sección de Coordinación de Policías Locales, a la que corresponde las siguientes funciones:

a) Gestión administrativa de los expedientes de subvenciones con cargo a los fondos para la mejora de las funciones policiales.

b) Seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Coordinación de Policías Locales y ejercer la Secretaría de la misma.

c) Estudios, estadísticas y documentación en relación con las Policías Locales.

d) Estudio sobre homogeneización de medios técnicos, uniformidad y equipos.

e) Formación y gestión del Registro de Policías Locales.

f) Asesoramiento en esta materia a las Corporaciones Locales.

g) Colaboración en acciones formativas.

3.- Asimismo, el Servicio contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 45.- Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia.**

1. La Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia, órgano especializado sin personalidad jurídica, tiene a su cargo la formación básica, el perfeccionamiento y la especialización de los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región, y el estudio y la investigación de materias relativas a la actividad policial y la seguridad ciudadana.

2. En particular, desarrollará las siguientes funciones:
- Impartición de cursos de formación básica de ingreso, ascenso y promoción, especialización y actualización de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
  - Homologación de los cursos de formación impartidos por otras Escuelas, en función de los programas, temarios y duración.
  - Elaboración y difusión de estudios y trabajos técnicos en el ámbito de su actividad y fines.
  - Organización de jornadas, seminarios o encuentros para el intercambio de información y análisis de temas o cuestiones vinculados a los fines de la Escuela.
  - Promoción de la cooperación y colaboración institucional, mediante la celebración de Convenios con otras Instituciones y Entidades, que contribuya al mejor cumplimiento de sus fines y desarrollo de sus funciones.

3. Los Órganos de Gobierno de la Escuela de Policía Locales de la Región de Murcia son el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Director.

4. El Consejo Rector está integrado por los miembros de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, y cuatro vocales más, uno en representación del Ayuntamiento de Murcia, uno en representación del Ayuntamiento de Cartagena, uno en representación de la Universidad de Murcia y el Director de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

5. Corresponde al Consejo Rector:

- La aprobación del Programa y de la Memoria anual de actividades.
- La aprobación del Reglamento de Régimen Interior.
- Informar los Convenios de cooperación y colaboración a que se refiere el artículo anterior.
- Conocer los baremos reguladores de las remuneraciones de las actividades docentes.
- Conocer los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Presidente o el Vicepresidente del Consejo.

6. Con carácter ordinario el Consejo Rector se reunirá una vez al año, adoptará sus acuerdos por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

7. La Secretaría del Consejo Rector será desempeñada por un funcionario del Servicio de Coordinación de Policías Locales.

8. El Consejero de Presidencia, como Presidente del Consejo Rector y de la Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia, ostenta la máxima representación de la misma.

9. El Director General de Administración Local, como Vicepresidente del Consejo Rector, sustituye al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, ejerciendo las funciones que, en su caso, el Presidente le delegue.

10. Al Director de la Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia le corresponde las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.
- Elaborar la Memoria de las actividades desarrolladas y facilitar al Consejo Rector, la información que requiera sobre el desarrollo de las mismas.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector.
- Formular propuestas al Consejo Rector, en asuntos que le competan.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar los servicios y actividades de la Escuela.
- Proponer al Presidente la expedición de Certificados, Títulos y Diplomas acreditativos de los estudios realizados en la Escuela.

#### **Artículo 46.- Servicio de Cooperación Económica Local.**

1.- Le corresponde la planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del servicio en relación con las siguientes funciones:

- La propuesta de planificación, estudio, elaboración y gestión de los planes y Programas de Cooperación Económica e Inversión competencia de la Dirección General de Administración Local.
- Coordinación de la Cooperación Económica Local.
- Elaboración de propuestas sobre normas generales de la Cooperación Económica Local.
- Elaboración de propuestas sobre criterios de distribución de los fondos destinados a la Cooperación Económica Local.
- La emisión de informes y propuestas de resolución en asuntos que haya de resolver el Director General de Administración Local sobre asuntos económicos de su competencia.
- Elaboración de los informes y propuestas sobre asuntos económicos que deban tratarse en el Consejo Regional de Cooperación Local.
- La Secretaría del Consejo Regional de Cooperación Local.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Se integran en este Servicio:

- La Sección de Planes de Inversión Local, a la que corresponde las siguientes funciones:
  - Gestión administrativa de los fondos presupuestarios de los Planes de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales.
  - Supervisión de los expedientes de contratación de las obras, servicios e instalaciones incluidos en los Planes de Obras y Servicios.
  - Tramitación y supervisión de los expedientes de los planes especiales que se elaboren en la Dirección General.
  - Tramitación y supervisión de planes excepcionales por daños catastróficos.
  - Gestión administrativa y seguimiento de los Convenios con municipios de más de 50.000 habitantes para dotar de infraestructuras y servicios a pedanías, diputaciones y barrios periféricos de los mismos.

b) La Sección de Cooperación Municipal, a la que corresponde las siguientes funciones:

- Gestión administrativa de los fondos presupuestarios del Programa Operativo Local y otros fondos europeos destinados a los Municipios.
- Supervisión de los expedientes de contratación de las obras, servicios e instalaciones incluidos en el Programa Operativo Local.
- Tramitación de los expedientes de subvenciones con cargo a la Caja de Cooperación y Fondo de Cooperación Municipal.
- Tramitación y seguimiento de los Convenios relativos a la Cooperación Municipal, con excepción de los mencionados en la Sección de Planes de Inversión Local.

3.- Asimismo el Servicio contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 47.- Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.**

1.- Le corresponde las siguientes funciones:

- a) La dirección, gestión y control técnico de todos los proyectos competencia de la Dirección General.
- b) La supervisión de los proyectos que hayan de incluirse en los diferentes Planes de Cooperación, así como, en su caso, la dirección técnica de los mismos.
- c) Estudios y proyectos para el establecimiento de la infraestructura y equipamiento que permitan asegurar la prestación de los servicios mínimos municipales.
- d) La realización de proyectos de obras para aquellos municipios que, no disponiendo de recursos suficientes, así lo soliciten.
- e) Apoyo técnico en la realización de proyectos, direcciones de obra y los informes necesarios a los diferentes órganos superiores en que se estructura la Consejería.
- f) Elaboración, actualización y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

3.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Asistencia Técnica a los Municipios, contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

#### **Artículo 48.- Dirección General.**

1.- La Dirección General de Protección Civil es el Centro Directivo al que le corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones Generales, el ejercicio de las competencias en materia de protección civil, prevención y extinción de incendios y salvamento, así como las correspondientes al servicio de atención de llamadas de urgencia a través del teléfono único europeo 1-1-2 y los procedimientos de respuesta a las mismas.

2.- Para el ejercicio de estas competencias, la Dirección General de Protección Civil se estructura en:

- a) El Centro de Coordinación de Emergencias.
- b) La Sección de Coordinación Administrativa.
- c) Los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

#### **Artículo 49.- Centro de Coordinación de Emergencias.**

1.- Al frente del Centro de Coordinación de Emergencias habrá un Director con rango administrativo de Subdirector General, al que le corresponde establecer la Plataforma Tecnológica y Operativa de atención de llamadas a través del número telefónico 1-1-2, así como activar de forma coordinada los organismos o entidades de naturaleza pública o privada, cuyos servicios puedan ser requeridos en caso de emergencia, a fin de asegurar la vida o integridad física de las personas y/o sus bienes.

2.- En el supuesto de que se tenga que activar un Plan de Emergencia de Protección Civil, el Centro de Coordinación de Emergencias actuará como Centro de Coordinación Operativa (CECOP), ostentando su dirección técnica el Director del Centro.

3.- El Centro de Coordinación de Emergencias se estructura en las siguientes unidades:

- a) Servicio de Protección Civil.
- b) Servicio de Sistemas y Telecomunicaciones.

#### **Artículo 50.- Servicio de Protección Civil.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades y/o puestos dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración de los proyectos de planes y programas de actuación y equipamiento regionales, en materia de protección civil.
- b) Elaboración del Inventario de Riesgos Potenciales en la Región, su prevención y control.
- c) Elaboración, desarrollo e implantación de los planes de Protección Civil y Protocolos de actuación para hacer frente a los distintos tipos de emergencia.
- d) Asesorar y asistir a las Corporaciones Locales, Entidades y Empresas en aquellas actuaciones preventivas que le sean solicitadas.
- e) Coordinación de las agrupaciones locales de voluntarios de Protección Civil, y el asesoramiento a la Comisión Regional de Protección Civil.
- f) Elaboración e implantación de los planes formativos en materia de Protección Civil, así como el desarrollo de actuaciones y campañas informativas.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Planificación de Emergencias, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de Planes de emergencia

regional, recursos movilizables, colaboración con las Corporaciones Locales e inventario de Riesgos Potenciales de la Región, así como de los recursos movilizables.

b) Sección de Formación y Coordinación del Voluntariado, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de actividades formativas de emergencia, asesoramiento a empresas y Corporaciones Locales, Protección Civil y Municipal, voluntariado y campañas de información sobre estos temas.

3.- Asimismo, el Servicio de Protección Civil contará con los técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 51.- Servicio de Sistemas y Telecomunicaciones.**

1.- Le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio, en relación con las siguientes actuaciones:

a) La gestión, administración y mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones del Centro de Coordinación de Emergencias y de sus unidades periféricas.

b) La elaboración y gestión de los planes informáticos y de telecomunicaciones de la Plataforma Tecnológica asociada al Centro de Coordinación de Emergencias, así como sus revisiones en coordinación con el Servicio de Gestión Informática de la Consejería y con la Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones.

c) La Gestión y custodia de las bases de datos y de los ficheros informatizados asociados al 1-1-2, asegurando la organización de los sistemas de seguridad de la información.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio contará con los técnicos que se determinen en la relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 52.- Sección de Coordinación Administrativa.**

Le corresponde realizar las funciones de apoyo, coordinación y asistencia administrativa a las distintas Unidades de la Dirección General, y en concreto, las funciones de registro auxiliar y archivo de documentos, inventario y patrimonio, vigilancia y control de accesos, asuntos generales, gestión de personal, gestión económica y presupuestaria, con especial dedicación a la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Dirección General, tramitación de expedientes de gasto, seguimiento y control presupuestario y tramitación de los expedientes de contratación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras unidades de la Consejería, así como desempeñar la Secretaría de la Comisión Regional de Protección Civil.

## CAPÍTULO XIV

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES

#### **Artículo 53.- Dirección General.**

1.- La Dirección General de Deportes es el centro al que corresponde, además de las funciones establecidas con carácter general en la normativa regional vigente para las Direcciones generales, la ejecución de la política deportiva de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En particular, le corresponde las siguientes competencias:

- a) La promoción del deporte y de la actividad física.
- b) La planificación y promoción de una red de instalaciones deportivas suficiente y racionalmente distribuida.
- c) La promoción y fomento del deporte escolar y del deporte universitario.
- d) El fomento y la regulación del asociacionismo deportivo.
- e) La promoción del deporte de competición.
- f) El fomento de las modalidades deportivas tradicionales.
- g) La promoción, en colaboración con la Administración General del Estado, del deporte de alto nivel.
- h) La promoción del deporte de alto rendimiento regional.
- i) La dirección y gestión de los centros e instalaciones deportivas y servicios de titularidad regional adscritos a la Dirección General de Deportes.
- j) El impulso de la coordinación de las actividades que en materia deportiva desarrollen las Instituciones públicas y privadas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- k) La adopción de medidas que incentiven el patrocinio privado del deporte como complemento de la actuación pública.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Deportes se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Deportes.
2. Servicio de Instalaciones Deportivas.
3. Unidad de Registro y Documentación.

#### **Artículo 54.- Servicio de Deportes.**

1.- El Servicio de Deportes es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia técnico-administrativa mediante asesoramiento, elaboración de estudios y emisión de informes y propuestas, en relación con las siguientes materias:

- a. Promoción del deporte y de la actividad física, con especial atención a colectivos específicos.
- b) Elaboración y ejecución del Programa de Deporte escolar.
- c) Medidas de colaboración y coordinación en materia de deporte universitario.
- d) Medidas de promoción del deporte de alto nivel y alto rendimiento regional.

- e) Medidas de fomento del asociacionismo deportivo.
- f) Reconocimiento de modalidades y especialidades deportivas.
- g) Deporte Federado: programas y financiación.
- h) Tramitación de ayudas y subvenciones en materia de deportes.
- i) Actividades y competiciones deportivas.
- j) Control del cumplimiento de la normativa sobre entidades deportivas.
- k) Las que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones, el Servicio de Deportes se estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Cooperación con Entidades Deportivas, a la que compete las funciones de asistencia técnico-administrativa para la:

- Gestión de los programas de deporte de competición, de alto nivel y de alto rendimiento regional.
- Gestión de los programas de fomento del asociacionismo deportivo.
- Asistencia técnica, gestión de ayudas y control de las entidades deportivas de la Región de Murcia.

b) La Sección de Actividades y Promoción Deportiva, a la que compete las funciones de asistencia técnico-administrativa para la:

- Ejecución de los programas de deporte base, deporte escolar, deporte para todos y de tiempo libre.
- Organización y gestión de actividades propias.
- Cooperación con entidades públicas y privadas para la organización de actividades.
- Tramitación y control de ayudas a los Ayuntamientos para la organización de actividades deportivas.
- Cooperación para el desarrollo de los programas deportivos universitarios.

c) La Unidad de Inspección Deportiva, es la encargada de las funciones de vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia deportiva relativas a instalaciones, equipamientos, titulaciones y entidades deportivas y comprobación de las reclamaciones y denuncias de los usuarios sobre presuntas infracciones o irregularidades de las mismas.

3.- Asimismo, contará con los técnicos, asesores e inspectores que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 55.- Servicio de Instalaciones Deportivas.**

1.- El Servicio de Instalaciones Deportivas es la unidad administrativa encargada de prestar asistencia técnico-administrativa mediante asesoramiento, elaboración de estudios, emisión de informes y propuestas en las siguientes materias:

- a) Planificación de una red de instalaciones deportivas suficiente y racionalmente distribuida.
- b) Autorización de construcción y apertura de instalaciones o establecimientos deportivos.
- c) Regulación de uso de instalaciones y equipamientos de titularidad autonómica.

d) Colaboración con los Ayuntamientos de la Región en materia de instalaciones deportivas.

e) Inversiones a realizar en materia de instalaciones y equipamientos deportivos.

f) Tramitación de ayudas y subvenciones para la construcción y/o mejora de instalaciones deportivas.

g) Gestión de instalaciones deportivas propias.

h) Las que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de estas funciones, el Servicio de Instalaciones Deportivas se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Instalaciones y Espacios Deportivos, a la que compete las funciones de asistencia técnico-administrativa para la gestión de las instalaciones que pudiera tener adscritas a su cargo la Dirección General de Deportes, el mantenimiento, dotación y equipamiento de las mismas, así como:

- La elaboración, tramitación y seguimiento de los planes de instalaciones deportivas.
- La tramitación y control de ayudas y subvenciones a los Ayuntamientos, para la construcción y/o mejora de instalaciones deportivas.
- La elaboración y propuesta de regulación del uso de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad autonómica y control de su cumplimiento.

b) Sección de Gestión Administrativa del Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina, a la que compete las funciones de asistencia técnica para la gestión administrativa de dicho Centro, dotación y equipamiento del mismo.

3.- Asimismo, contará con los técnicos y/o asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Artículo 56.- Unidad de Registro y Documentación.**

1. La Unidad de Registro y Documentación es la encargada de funciones de registro, custodia, estudio, informe, asesoramiento y propuesta en materia de documentación, comunicación, marketing e imagen, así como de la realización de programas de clasificación, difusión y estudio de la documentación deportiva, de la realización de estadísticas y estudios sobre la práctica deportiva, las instalaciones, los resultados o cualesquiera otras materias relacionadas con el deporte, así como las que pudieran aplicársele en cumplimiento de la normativa vigente en materia de Deportes. En particular le corresponde:

- a) La gestión del Registro de Entidades Deportivas de la Región de Murcia.
- b) La gestión del Registro de Instalaciones Deportivas de la Región de Murcia
- c) La elaboración y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de la Región de Murcia.
- d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Adscrito a la Unidad de Registro y Documentación se encuentra el Centro de Investigación y Estudios de la Salud del Deportista, cuya función es la de establecer programas

de estudio e investigación en materia de salud relacionados con la práctica deportiva, encaminados a la mejora de las condiciones en que esta se realiza, tanto en un nivel general como en los deportistas incluidos en los distintos planes de apoyo y tecnificación realizados por la Dirección General. Todo ello, además de las que pudiera derivarse del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2/2000, del Deporte de la Región de Murcia.

3.- La Unidad de Registro y Documentación podrá contar con el número de técnicos y/o asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **Disposición adicional**

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación, un puesto de trabajo cuyo contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñen.

#### **Disposiciones transitorias**

**Primera.-** Hasta tanto no se apruebe la nueva Relación de Puestos de Trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

**Segunda.-** Hasta tanto no se produzca el nombramiento del Director de la Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia, la dirección de la misma será ejercida por la Dirección General de Administración Local, a través del Servicio de Coordinación de Policías Locales

#### **Disposición derogatoria**

Quedan derogados expresamente el Decreto 59/1996, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia excepto el artículo 6 relativo a la Imprenta Regional, funciones y estructura; el Decreto 27/1997, de 23 de mayo, en aquéllos artículos por el que se introdujeron modificaciones al Decreto 59/1996; el Decreto 162/1999, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la D.G. de Protección Civil; el Decreto 109/2000, de 28 de julio, por el que se modifica los Decretos de Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia y de Educación y Universidades en relación con lo dispuesto en el artículo 2; el Decreto 111/2000, de 15 de septiembre, por el que se crea la Oficina de Relaciones Institucionales de la Región de Murcia en Madrid, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

#### **Disposiciones finales.**

##### **Primera.**

1.- Se faculta al Consejero de Presidencia para que adopte cuantas medidas sean necesarias en aplicación, desarrollo y ejecución de este Decreto.

2.- Por el Consejero de Economía y Hacienda se procederá a realizar cuantas actuaciones presupuestarias sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

##### **Segunda.**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 15 de junio de 2001.—El Presidente en funciones, **Antonio Gómez Fayrén**.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

## Consejería de Trabajo y Política Social

**7023 Decreto n.º 54/2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del registro de entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección.**

La Ley 8/1985, de 9 de diciembre, (B.O.R.M. de 19/12/85), de servicios sociales de la Región de Murcia preveía en su Disposición Final Cuarta la creación de un Registro de Centros y Servicios Sociales como instrumento para lograr una mejor planificación y eficacia de la actividad de los mismos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, permitiendo conocer los recursos disponibles y su mayor optimización.

Fruto de ello fue el Decreto Regional n.º 13/1989, de 26 de enero, del Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, (B.O.R.M. de 6/2/89), por el que se establecen las normas de organización y funcionamiento de dicho Registro.

Con posterioridad, se dicta el Decreto n.º 66/1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional (BORM N.º 220 de 23/9/97), en cuya disposición final primera se introducen modificaciones y adiciones al Decreto n.º 13/1989, para adaptarlo a la nueva realidad de las entidades colaboradoras de integración familiar y de adopción internacional, y para actualizarlo teniendo en cuenta la experiencia adquirida desde su puesta en funcionamiento.

Dado el auge e importante desarrollo de esta actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma y la aparición de nuevos operadores en el área de Servicios Sociales, tanto públicos como privados, con y sin ánimo de lucro, se hace necesaria una ordenación más amplia y completa en la materia del Registro que aconseja una profunda renovación y actualización sobre la base de la experiencia acumulada en el funcionamiento del mismo, ajustándolo a la realidad social con una mayor simplicidad en los trámites de inscripción y superiores cotas de eficacia de funcionamiento, con el fin de garantizar una mejor y mayor protección a los usuarios de los servicios y redes de centros de servicios sociales con independencia de su titularidad y el carácter o tipología de éstos.

Se pretende con esta norma establecer un dispositivo operativo y eficaz que permita la coordinación necesaria sobre la diversidad de servicios, centros y entidades existentes en éste ámbito, así como la adecuación de su funcionamiento a las condiciones mínimas de idoneidad que sean fijadas por la Administración Regional.

Por último, el artículo 59.1. de la Ley 8/1985, de 9 de diciembre, establece que: "Corresponde a la Comunidad Autónoma la inspección y el asesoramiento de todos los centros que se hallen inscritos en el Registro de Centros y Servicios Sociales". Dicha función inspectora se atribuye al Servicio de Acreditación e Inspección de la Dirección General de Política Social, en virtud del artículo cuarto del Decreto 58/1999, de 20 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Trabajo y Política Social, por lo que resulta conveniente dotar dicha actividad de inspección de la normativa adecuada que permita garantizar el correcto funcionamiento de los servicios y centros sociales y la óptima calidad de sus servicios, y garantice, al mismo tiempo, los derechos de los usuarios de aquellos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Trabajo y Política Social, oídos los Consejos Sectoriales de Servicios Sociales, el Consejo Regional de servicios sociales, previo dictamen del Consejo Económico y Social, y de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, tras la deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión de fecha 15 de junio de 2001, y en uso de las facultades que me confiere el apartado 6 del Artículo 15, en relación con el 21.4 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Artículo 55 de la Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de servicios sociales de la Región de Murcia.

DISPONGO

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Decreto establecer las normas y fijar las condiciones por los que se han de regir:

- Las autorizaciones administrativas a las que están sometidas las entidades, centros o servicios que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para poder garantizar a sus destinatarios la calidad de las prestaciones y una asistencia adecuada.
- El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, el cual se constituye en el instrumento básico de planificación, coordinación y financiación de la actividad de Servicios Sociales en el territorio de la Región de Murcia.
- El control e inspección de los servicios y centros incluidos en el ámbito de aplicación de éste Decreto.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en éste Decreto son de aplicación a los Servicios Sociales a que se refiere el artículo 3 de la Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de Servicios Sociales de la Región de Murcia y a las instituciones colaboradoras de integración familiar y entidades que realicen funciones de

mediación en materia de adopción internacional, reguladas en el Decreto 66/1997, de 12 de septiembre.

### Artículo 3. Definiciones.

A los efectos del presente Decreto, se entiende por:

- Entidad de Servicios Sociales: Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que, con o sin fin de lucro, y con voluntad de permanencia, actúen, en todo o en parte, en el campo de los servicios sociales.
- Servicio Social: Aquellos recursos actualmente existentes y los que en un futuro pueda crear o potenciar la Administración Regional, para facilitar el pleno desarrollo de los individuos y grupos sociales, promover la igualdad en el acceso, uso y disfrute de los recursos sociales, prevenir y eliminar las causas de la marginación social y lograr una eficaz asistencia a nivel individual y colectivo para aquellos ciudadanos que lo precisen, procurando la plena integración social de los mismos en la medida de las posibilidades de cada uno.
- Centro: Toda unidad orgánica y funcional dotada de una infraestructura material con ubicación autónoma e identificable donde se desarrollen, en todo o en parte, las prestaciones o programas de servicios sociales.

### Artículo 4. Régimen jurídico.

Los servicios y centros de servicios sociales, y en su caso las entidades, quedan sujetos:

- Al cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales, tanto generales como específicos, que para cada tipo de centro o servicio exija la normativa aplicable en materia de servicios sociales.
- Al régimen de autorizaciones administrativas o comunicaciones, según proceda, previstas en el presente Decreto.
- Al régimen de inscripción registral.
- Al control e inspección.

## CAPÍTULO II. "AUTORIZACIONES".

### SECCIÓN 1.ª- ACTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN. REQUISITOS Y CLASES.

### Artículo 5. Concepto de autorización.

La autorización es el acto de la Administración por el que ésta comprueba la adecuación de una actividad de servicios sociales, a la normativa que le es de aplicación.

### Artículo 6. Obligación de obtener autorización administrativa.

Estarán obligados a obtener las correspondientes autorizaciones administrativas o a realizar las oportunas comunicaciones los titulares de las entidades que pretendan realizar actividades en el campo de los servicios sociales. Igual obligación compete a los titulares de entidades ya inscritas en el anterior Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, que pretendan ampliar sus actividades a otras áreas de servicios sociales.

### Artículo 7. Actos sujetos a autorización administrativa.

Están sujetos a autorización administrativa:

- Los actos de creación o construcción, puesta en funcionamiento y modificación sustancial, de actividades o de objetivos, de las entidades, centros o servicios sociales.

A tales efectos se entiende por:

a) Construcción o creación de centros o instalaciones: la edificación de nueva planta y la reforma de edificaciones cuyo destino anterior no fuera el que se pretende, con el fin de adecuarse a las condiciones que el centro requiera.

b) Funcionamiento de un centro o servicio: su puesta en marcha con la capacidad material, técnica y humana adecuada para llevar a cabo actuaciones en materia de servicios sociales con el grado de calidad exigible.

c) Modificación substancial en centros o instalaciones: la introducción de cambios en la estructura, ampliación o reforma de inmuebles previamente dedicados a prestar el mismo tipo de servicio que se venía atendiendo, de modo que lo siga haciendo con arreglo a las condiciones específicas del tipo de centro.

d) Modificación de actividades y objetivos: el cambio de naturaleza de los servicios que se prestan.

2. Los actos de cambio de titularidad de la entidad, centro o servicio. Existirá cambio de titularidad de centros o servicios cuando sean objeto de transmisión a una nueva entidad.

3. Los actos de cese de actividades del servicio o cierre del centro y traslado de los mismos. El cese de actividades de centros o servicios comprende, tanto el cese temporal o definitivo, como el parcial o total.

A tales efectos se entiende por:

a) Cese temporal de forma parcial: la interrupción durante un plazo no superior a dos años de la prestación de alguno de los distintos servicios que se venían ofreciendo.

b) Cese temporal de forma total: la interrupción de todas las prestaciones durante un período no superior a dos años.

c) Cese definitivo con carácter parcial: cuando deja de prestarse alguno de los servicios por un periodo superior a dos años mientras continúan prestándose otros.

d) Cese definitivo total: viene referido a la finalización de las actividades de prestación respecto de todos los servicios por un periodo superior a dos años.

#### **Artículo 8. Requisitos para obtener autorización administrativa.**

1. Todas las entidades, centros y servicios, para que sus actividades puedan ser objeto de autorización administrativa, deberán cumplir las condiciones mínimas, materiales y funcionales, cualesquiera que sea su tipología y titularidad.

Las condiciones mínimas materiales y funcionales para la autorización administrativa de centros y servicios serán determinadas reglamentariamente.

2. A los servicios que no dispongan de centro solo les será exigible el cumplimiento de las condiciones funcionales adecuadas a la actividad a realizar.

#### **Artículo 9. Clases de autorizaciones.**

Las actuaciones de las entidades, centros o servicios sociales estarán sujetas a las siguientes autorizaciones administrativas:

1. Autorización previa. Están sujetos a autorización previa los actos de creación, construcción o modificación substancial, bien estructural o funcional, del centro o servicio que se preste a través de un centro.

2. Autorización de funcionamiento. Los actos de puesta en funcionamiento de un centro o servicio estarán sometidos, en todo caso, al régimen de autorización de funcionamiento previsto en este Decreto.

3. Autorización de cambio de titularidad.

4. Autorización de cese del servicio o cierre, así como su traslado.

5. Autorización de renovación de funcionamiento.

#### **SECCIÓN 2.<sup>a</sup>- AUTORIZACIÓN PREVIA.**

##### **Artículo 10. Objeto.**

La autorización previa tiene por objeto comprobar la adecuación del proyecto presentado a las condiciones mínimas materiales exigibles según las necesidades sociales que pretende satisfacer.

##### **Artículo 11. Actuaciones sometidas a la autorización previa.**

Están sometidas a autorización previa:

a) Los actos de creación, nueva construcción de centros, o la prestación de servicios realizados a través de un centro.

b) Las modificaciones sustanciales, funcionales o estructurales, del centro o servicio.

c) Las prestaciones de servicios por las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional y en materia de integración familiar.

##### **Artículo 12. Documentación preceptiva.**

1. La solicitud de autorización previa, se efectuará en impreso normalizado, al cual se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y en su caso, de la representación con que actúa.

b) Fotocopia compulsada del CIF/NIF.

c) Memoria descriptiva de la actividad a desempeñar, con el contenido mínimo del programa de intervención, perfil de la población a la que se pretende prestar la actividad, objetivos, metodología y capacidad asistencial, sellada y firmada por la respectiva entidad.

d) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho que se ostente sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogos).

e) Proyecto técnico básico debidamente visado, cuando se trate de obra de nueva planta. Cuando se trate de modificación sustancial, y no se trate de obra de nueva planta, deberá acompañarse una memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas, justificando el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación y un conjunto de planos levantados por técnicos competentes que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio.

f) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones o en el de Fundaciones, en su caso.

g) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.

h) Acta o acuerdo de construcción o remodelación del centro o prestación del servicio.

i) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.  
j) Cualquier otra documentación necesaria en función del tipo de actividad a desarrollar y de la normativa que le sea de aplicación, y le sea requerida.

2. Las entidades colaboradoras en adopción internacional deberán presentar, además, la documentación que con carácter específico establezca la norma reglamentaria de aplicación.

**Artículo 13. Subsanación y mejora de solicitud.**

La unidad correspondiente, una vez revisada la documentación presentada, podrá requerir al interesado para que en un plazo no superior a 10 días, subsane las deficiencias u omisiones apreciadas, o acompañe los documentos preceptivos, con mención expresa de que de no contestar al requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa notificación de la correspondiente resolución.

**Artículo 14. Emisión de informes técnicos.**

1. La Unidad del Registro podrá requerir los informes técnicos necesarios a las unidades competentes sobre la adecuación del proyecto a las condiciones mínimas que en cada momento señale la normativa aplicable.

2. La Unidad de Registro, una vez verificados los Informes Técnicos emitidos por las unidades correspondientes, señalará en su caso las deficiencias documentales o formales observadas y el plazo para su subsanación, de todo lo cual se dará traslado al interesado. Este plazo podrá suspender el computo fijado para dictar resolución.

**Artículo 15. Resolución.**

En el plazo de tres meses, desde que sea presentada la solicitud, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada.

La resolución se notificará al interesado, con expresa mención de si es o no definitiva en vía administrativa y los recursos que contra la misma procedan.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

**Artículo 16. Efectos de la autorización previa.**

1. Concedida la autorización administrativa previa se inscribirá ésta de oficio en el libro correspondiente del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

2. En ningún caso, la inscripción en el Registro de la correspondiente autorización administrativa previa implica la inscripción de la Entidad, la cual se producirá, de oficio, una vez obtenida la oportuna autorización de funcionamiento.

3. El otorgamiento de la autorización administrativa previa de entidades colaboradoras en adopción internacional, no les habilita para el ejercicio de las actividades reglamentariamente atribuidas respecto del país extranjero determinado, salvo que, en el plazo de un año desde que le fuere notificada la inscripción de la autorización previa, aporte el acuerdo de autorización de las autoridades competentes del país extranjero para realizar en su territorio funciones de mediación en adopción internacional. Transcurrido un año desde la notificación referida sin que la entidad interesada aporte el citado acuerdo, se producirá la caducidad de la autorización previa y su cancelación en el Registro.

**Artículo 17. Licencias Municipales.**

1. Los Ayuntamientos, como requisito previo a la concesión de la licencia de obras o apertura, deberán exigir, en el expediente que se instruya al efecto, constancia de la referida autorización previa. El Ayuntamiento comunicará la concesión o denegación de la licencia respectiva a la Dirección General correspondiente, en el plazo de un mes desde su emisión.

2. Sin perjuicio de los efectos que debe producir el otorgamiento de las correspondientes licencias municipales, el inicio de la actividad proyectada requerirá en todo caso las autorizaciones previstas en el presente Decreto.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.

**Artículo 18. Objeto.**

Una vez obtenida en su caso la autorización previa y la Licencia Municipal de Obras, y con anterioridad al inicio o modificación de la actividad de la entidad, centro o servicio, el titular o representante legal presentará solicitud de autorización administrativa de funcionamiento acompañada de los documentos precisos para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles, pudiendo la Administración requerir al titular del centro, en su caso, la obtención de las autorizaciones preceptivas necesarias, tramitándose conforme a lo establecido en éste Decreto.

**Artículo 19. Documentación preceptiva.**

1. Cuando la prestación se lleve a cabo mediante servicio:

La solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante o de la representación con que actúe.
- b) Fotocopia compulsada del NIF/CIF.
- c) Acta o acuerdo de creación de la entidad.
- d) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.
- e) Las entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y en el de Fundaciones.
- f) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.
- g) Cuestionario de procesamiento estadístico, en modelo normalizado que será facilitado en la oficina del Registro.
- h) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. A éstos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la correspondiente entidad.
- i) Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar.
- j) Proyecto de Reglamento o norma de régimen interior, sellado y firmado por la correspondiente entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de Registro.
- k) Y cualquiera otra que sea necesaria en función del tipo de centro o servicio conforme a la naturaleza y actividades que pretenda desarrollar y a la legislación vigente en cada momento.

2. Cuando la actividad a realizar requiera centro:

Se acompañará, además de la documentación requerida para el servicio, la siguiente:

a) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho que se ostente sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogo).

b) Licencia municipal para la actividad que pretenda realizar o documento que legalmente le sustituya, o solicitud de la misma.

Si por el transcurso del plazo establecido en su normativa aplicable debiera entenderse estimada la licencia de apertura, se continuará con la tramitación del expediente, una vez acreditada dicha estimación presunta, autorizándose, en su caso, el funcionamiento del centro.

El Ayuntamiento comunicará la concesión o denegación de la licencia respectiva a la Dirección General correspondiente, en el plazo de un mes desde su emisión.

c) Deberá acompañarse una memoria descriptiva, redactada por técnico competente, de las características materiales y arquitectónicas, justificando el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación y un conjunto de planos levantados por técnicos competentes que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio.

d) Cuando el centro disponga de comedor colectivo, deberá acompañarse fotocopia compulsada de la hoja del libro de comedor colectivo donde conste la diligencia del Inspector Sanitario, así como del carnet de manipulador de alimentos del personal que vaya a prestar servicios en dicho comedor.

3. Cuando un centro o servicio ya disponga de Autorización Administrativa Previa, la solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

a) Cuestionario de procesamiento estadístico.

b) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones, y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad.

c) Licencia Municipal de Apertura, para la actividad que pretenda realizar, o documento que legalmente le sustituya, o solicitud de la misma.

Si por el transcurso del plazo establecido en su normativa aplicable debiera entenderse estimada la licencia de apertura, se procederá conforme a lo establecido en el punto 2.b) anterior.

d) Reglamento o Normas de Régimen Interior, sellado y firmado por la entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de Registro.

e) Cuando el Centro disponga de comedor colectivo, se requerirá la misma documentación que en el punto 2.d) anterior.

4. Cuando una entidad, centro o servicio esté inscrito en el Registro de Centros y Establecimientos Sanitarios, la solicitud de autorización de funcionamiento se efectuará en impreso normalizado, el cual se acompañará de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de estar autorizado e inscrito en dicho Registro.

b) Cuestionario de procesamiento estadístico.

c) Memoria explicativa, en la cual deberán especificarse los objetivos, actividades, funciones y recursos financieros, materiales, técnicos y humanos disponibles para la consecución de los objetivos. Certificación acreditativa de que el personal cumple los requisitos y ostenta la representación adecuada para el servicio a prestar, así como su vinculación profesional. A estos efectos, deberá adjuntar una memoria por cada centro o servicio para el que solicite autorización, sellada y firmada por la entidad.

d) Acta de acuerdo de creación de la entidad.

e) Estatutos de la entidad.

f) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones y en el Fundaciones.

g) Reglamento o normas de Régimen Interior, sellado y firmado por la Entidad, el cual deberá ser autorizado por la Unidad competente de Registro.

5. Las instituciones colaboradoras de integración familiar y las entidades colaboradoras en adopción internacional deberán presentar, además, la documentación que les viene exigida por la normativa específica que le es de aplicación.

6. En todos los casos, las entidades públicas no deberán presentar los Estatutos y el Acta o Acuerdo de creación.

#### **Artículo 20. Subsanación y mejora de solicitud.**

La unidad correspondiente, una vez revisada la documentación presentada, podrá requerir al interesado para que, en un plazo no superior a 10 días, subsane las deficiencias u omisiones apreciadas, o acompañe los documentos preceptivos, con mención expresa de que de no atender el requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud, previa notificación de la correspondiente resolución.

#### **Artículo 21. Emisión de informes técnicos.**

1. La Unidad del Registro podrá requerir los informes técnicos necesarios a las unidades competentes sobre la adecuación del proyecto a las condiciones mínimas que en cada momento señale la normativa, las cuales quedarán obligadas a remitirlos en un plazo no superior a diez días.

2. La Unidad de Registro, una vez verificados los Informes Técnicos emitidos por las unidades correspondientes, señalará en su caso las deficiencias observadas y el plazo para su subsanación, de todo lo cual se dará traslado al interesado. Este plazo podrá suspender el cómputo fijado para dictar resolución.

#### **Artículo 22. Inspección.**

Presentada toda la documentación y previa a la resolución de autorización de funcionamiento, se procederá a realizar visita de inspección en la que se comprobará la idoneidad y el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación. En el caso de ser apreciadas irregularidades o deficiencias, se concederá un plazo para su modificación o subsanación, establecido con relación a la naturaleza de las deficiencias detectadas, el cual se le comunicará al interesado. Este plazo podrá suspender el cómputo fijado para dictar resolución.

**Artículo 23. Resolución.**

Tras la comprobación de la documentación, realizada la inspección y subsanadas las deficiencias, en su caso, el órgano competente dictará resolución en forma motivada.

La resolución se le notificará al interesado con la expresa mención de si es o no definitiva en la vía administrativa y los recursos que contra la misma procedan.

Si transcurrido el plazo de tres meses la Administración no hubiera resuelto expresamente, la autorización se entenderá concedida por silencio administrativo.

**Artículo 24. Efectos de la autorización de funcionamiento.**

1. Concedida la autorización de funcionamiento a la entidad, centro o servicio, se inscribirá de oficio en el Registro.

2. La autorización administrativa de funcionamiento de la entidad, centro o servicio, faculta a éste para iniciar solo el tipo de actividades para las que haya sido autorizado.

3. La autorización de funcionamiento de un servicio que carece de centro no abarca a los centros que posteriormente pueda utilizar, los cuales necesitarán la autorización administrativa correspondiente.

**Artículo 25. Renovación de la autorización de funcionamiento.**

1. La autorización de funcionamiento deberá ser renovada por el órgano competente cada cinco años, previa solicitud de la entidad titular del centro o servicio, y estará condicionada al cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, la cual podrá ser verificada mediante visita de inspección.

2. La solicitud de renovación de la autorización de funcionamiento se presentará con antelación respecto a la fecha de terminación de la vigencia de aquella, e irá acompañada de una memoria explicativa actualizada de la entidad, centro o servicio y del cuestionario de procesamiento estadístico.

3. En el plazo de tres meses desde que fuera presentada la solicitud, la Administración deberá resolver expresamente sobre la renovación o no de la autorización de funcionamiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado la resolución, la autorización se entenderá concedida por silencio administrativo, sin perjuicio de los efectos de su resolución expresa.

4. La caducidad de la autorización de funcionamiento se producirá automáticamente por el mero transcurso del tiempo sin que, dentro de dicho plazo, se haya formulado solicitud de renovación, será declarada de oficio y se notificará a la persona, organismo o entidad interesada, produciéndose de oficio la cancelación del asiento registral correspondiente.

Notificada la resolución de caducidad de la autorización de funcionamiento, se procederá, por parte de la entidad afectada, al cese de actividad y cierre del centro afectado.

5. No obstante lo anterior, un mes antes de que concluya el plazo para solicitar la renovación de la autorización, la Administración regional podrá informar al interesado de tal circunstancia y de la posibilidad de que caduque su autorización de funcionamiento.

6. Las autorización caducada no podrá ser objeto de rehabilitación, debiendo procederse, en su caso, a la obtención de una nueva autorización.

7. La autorización otorgada y sus renovaciones se inscribirán de oficio en su hoja registral correspondiente.

SECCIÓN 4.<sup>a</sup>- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE TITULARIDAD, CESE Y CIERRE

**Artículo 26. Autorización de cambio de titularidad.**

1. La solicitud, formulada en impreso normalizado, de autorización de cambio de titularidad debe acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de la identidad del nuevo titular que se propone.

b) Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con expresa indicación de metodología, objetivos, programa de intervención, capacidad asistencial y perfil de la población a la que se presta la actividad, sellada y firmada por la entidad.

c) Documento acreditativo de la propiedad del centro o del derecho sobre el inmueble afectado (contrato de arrendamiento, uso, cesión o análogo).

d) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.

e) Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones o en el de Fundaciones, en su caso.

f) Las entidades con ánimo de lucro deberán aportar certificación de inscripción en el Registro Mercantil.

g) Cuestionario de procesamiento estadístico.

h) Reglamento de régimen interior, sellado y firmado por la entidad, que deberá ser autorizado por la Unidad de registro

2. No se podrá conceder autorización de cambio de titularidad del centro o servicio salvo que simultáneamente se proceda, por parte de la entidad perceptora, a la restitución de la parte de financiación pública no amortizada. A estos efectos se entenderá que las subvenciones y ayudas para inversiones inmobiliarias se amortizan a los treinta años y las mobiliarias a los diez años. Deberá igualmente reintegrarse, antes de la autorización administrativa de cambio de titularidad del servicio o centro, la parte de las subvenciones para mantenimiento que se hayan recibido y que no hayan sido empleados en el fin para el que se otorgaron. No se concederá la citada autorización sin el previo reintegro de la cantidad retenida.

3. Cuando al cambio de titularidad vaya unida una modificación sustancial, estructural o funcional, se llevará a cabo conforme al procedimiento general de autorizaciones regulado en las secciones 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> del Capítulo II del presente Decreto.

4. Autorizado el cambio de titularidad, se procederá a la anotación de oficio en el correspondiente libro de Registro.

**Artículo 27. Cese, cierre o traslado de centro o servicio.**

1. Requerirán autorización de cese de un servicio o cierre de un centro los actos de cese o cierre definitivo o temporal, total o parcial.

Requerirán igualmente autorización administrativa los actos de traslado de un centro o servicio.

2. Cuando se pretenda el cese de un servicio o el cierre de un centro, con carácter definitivo o temporal, total o parcial, el titular o representante legal presentará junto con la solicitud o comunicación, según proceda, la memoria justificativa del cese o cierre, con especificación de las fases previstas para su realización.

3. En el caso de cierre o cese temporal, total o parcial, la reanudación de la actividad requerirá autorización de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la sección 3.ª del capítulo II del presente decreto.

4. En el procedimiento de autorización para el cierre del centro o cese del servicio será de aplicación lo previsto para la autorización del cambio de titularidad en el apartado segundo del artículo anterior. Podrá, no obstante, autorizarse el cierre o cese si se pretende como fase previa de un traslado, no existiendo obligación para restituir la financiación pública para inversiones o mantenimiento que sea susceptible de reinvertirse o aplicarse en el nuevo centro o servicio. Si existen convenios o conciertos vigentes será necesaria la resolución de la Administración correspondiente aceptando la modificación o resolviendo el convenio o concierto.

5. El traslado de un servicio o centro seguirá el procedimiento correspondiente a los actos de cese o cierre y creación o puesta en funcionamiento respectivamente, regulado en el presente Decreto.

6. Concedida la autorización de cese, cierre o traslado, se procederá a la anotación de oficio en el correspondiente libro de Registro.

#### SECCIÓN 5.ª- REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES.

##### **Artículo 28. Causas de revocación**

Se producirá la revocación de la correspondiente autorización por los motivos que a continuación se indican:

- a) Extinción de la personalidad jurídica de la entidad de la que dependa el centro o servicio.
- b) Fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la entidad, centro o servicio, salvo los casos de cambio de titularidad.
- c) Incumplimiento sobrevenido de las condiciones exigidas para la autorización.
- d) Cuando no se actualicen los datos consignados en el Registro, de conformidad con lo que dispone el artículo 36 de este Decreto; no obstante, el órgano competente podrá prorrogar de oficio la autorización de funcionamiento en atención al interés general.
- e) Por destinar alguna de las ayudas o beneficios públicos concedidos por y en el ejercicio de actividades desarrolladas en el campo de los servicios sociales a fines distintos para los que fueron concedidos, sin perjuicio de las responsabilidades concurrentes.
- f) Por la no realización durante más de doce meses de una o varias actividades para las que se le concedió la autorización.
- g) Cuando la entidad de servicios sociales dejare de ostentar la titularidad de un centro o servicio
- h) Por denegación de la licencia municipal para la actividad autorizada.
- i) Cualquier otra causa que determine la imposibilidad definitiva, sea física o jurídica, de continuar con la actividad.

##### **Artículo 29. Procedimiento de la revocación.**

La revocación de autorizaciones se acordará por el órgano que la concedió, previa la tramitación del oportuno expediente administrativo, con audiencia del interesado.

##### **Artículo 30. Efectos de la revocación.**

La revocación de la correspondiente autorización conllevará, además de las sanciones que en su caso puedan

corresponderle, la cancelación de oficio de la inscripción en el Registro.

#### CAPÍTULO III. REGISTRO DE ENTIDADES, CENTROS Y SERVICIOS SOCIALES

##### **Artículo 31. La adscripción orgánica y funcional del Registro.**

El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales está adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de servicios sociales.

##### **Artículo 32. Objeto.**

1. Es objeto del registro la inscripción de todas las entidades, centros y servicios de servicios sociales públicos o privados que hayan obtenido previamente la autorización administrativa correspondiente, conforme a lo previsto en este Decreto.

2. La inscripción es el mecanismo por el que se da publicidad a la autorización otorgada a efectos de su constancia oficial, como centro o servicio autorizado de servicios sociales.

##### **Artículo 33. Naturaleza del Registro.**

1. El Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales es de carácter público.

2. La información derivada de las actuaciones registrales podrá obtenerse por quién manifieste interés legítimo en ella, mediante la exhibición de los libros y documentos o mediante certificaciones expedidas, previa solicitud, por el funcionario encargado del mismo, sin perjuicio de las limitaciones derivadas del artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Igualmente se constituye en instrumento básico de planificación, coordinación y financiación de los servicios sociales existentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

##### **Artículo 34. Libro de Registro.**

1. En el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales se llevarán los siguientes libros registrales:

- a) Libro de inscripción de autorización administrativa previa.
- b) Libro de inscripción de autorización de funcionamiento.
- c) Libro de inscripción de Entidades de Servicios Sociales.

2. En cada uno de los libros registrales, previa autorización administrativa correspondiente, se llevará a cabo por el encargado del Registro la anotación de la entidad, centro o servicio, en su hoja registral correspondiente, tal como se especifica en el artículo siguiente, con mención expresa de la fecha de autorización de la misma y el número que le corresponde.

3. Los asientos se practicarán en libros, cuerpos o soportes materiales apropiados para recoger y expresar, de modo indubitado y con adecuada garantía jurídica, seguridad de conservación y facilidad de acceso y comprensión, todos los datos que deban constar en el Registro.

4. El Registro se dotará de un programa informático que facilite la gestión y la consulta de los datos obrantes en el mismo.

**Artículo 35. Procedimiento de Inscripción de entidades, centros y servicios.**

La inscripción de las entidades, centros y servicios sociales se realizará de oficio una vez otorgada la autorización administrativa correspondiente, mediante Resolución del órgano competente. A tales efectos se le asignará el número registral que le corresponda de la siguiente manera:

1. En el caso de autorización administrativa previa, se inscribirá en el Libro Registral denominado de Autorización Administrativa Previa, que se identificará de la siguiente forma: RAP. 2 dígitos correspondientes al año en que se produce la autorización/cuatro dígitos correlativos, empezando desde cero todos los años.

2. En el caso de autorización administrativa de funcionamiento se inscribirá en el Libro registral denominado Registro de Autorización Administrativa de Funcionamiento, que se identificará de la siguiente forma: RCSS. 2 dígitos correspondientes al año en que se produzca la autorización/cuatro dígitos correlativos empezando desde cero todos los años.

3. La inscripción de la entidad se practicará de oficio como consecuencia de la anotación registral del centro o servicio dependiente de esa entidad. Quedará sin efecto dicha inscripción si se carece de algún centro o servicio inscrito. La inscripción se practicará en el Libro Registral denominado de Entidades de Servicios Sociales, que se identificará de la siguiente forma: RESS. E. cuatro dígitos correlativos.

4. Cualquier modificación que se produzca respecto de la inscripción registral originaria relativa a un centro o servicio, será objeto de anotación registral de oficio, en su correspondiente hoja registral.

**Artículo 36. Efectos de la Inscripción.**

1. La inscripción registral acredita a la entidad, centro o servicio inscrito, previa autorización de funcionamiento, para actuar sólo en el ámbito territorial sectorial y actividad para el que ha sido inscrito, desde la fecha de resolución que la ordene.

2. La inscripción en el Registro de la entidad es requisito indispensable para la celebración de conciertos, convenios, concesión de subvenciones o cualquier clase de ayuda de la Administración Regional.

La entidad podrá celebrar conciertos o convenios con la Administración Pública regional o recibir cualquier clase de subvención o ayuda pública, solo respecto del centro o servicio inscrito que lleve a cabo la actividad, previamente autorizada, que sea objeto del correspondiente concierto, contrato, convenio, subvención o ayuda pública.

La Consejería competente en materia de servicios sociales que pretenda convenir con una entidad inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales deberá solicitar, una vez iniciado el expediente y con carácter previo a su suscripción, informe preceptivo del Servicio de Acreditación e Inspección, el cual deberá versar sobre:

- Condiciones físicas y arquitectónicas del centro.
- Condiciones dotacionales.
- Condiciones funcionales: órganos de participación, reglamento de régimen interior.
- Servicios y prestaciones que ofrece.

e) Recursos humanos: organización del personal.

El referido informe deberá emitirse en el plazo de quince días.

a) 3. La inscripción de la entidad, centro o servicio social faculta a éstos, previa autorización de funcionamiento, para el ejercicio de la actividad solicitada, conllevando la realización del servicio social que en él se preste. La inscripción de un servicio que no disponga o precise inicialmente de un centro no abarca a los inmuebles que con posterioridad pueda ocupar o necesitar, los cuales precisarán obtener las correspondientes autorizaciones establecidas en éste Decreto.

**Artículo 37. Obligación de exhibir los datos de inscripción.**

Todos los centros y servicios inscritos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales están obligados a poner de forma visible, en la entrada principal del centro o servicio una placa homologada, en la que se harán constar los datos registrales. Por Orden del Consejero competente se regularán los requisitos de la misma.

**Artículo 38. Variaciones.**

El titular del centro o servicio inscrito deberá comunicar al organismo que le autorizó, en el plazo de un mes desde la fecha en que se produzca, todas las variaciones en relación a los datos aportados en la documentación inicial y que suponga modificación de los datos registrales, siempre y cuando dichas variaciones no supongan modificación sustancial, estructural o funcional, en cuyo caso deberá procederse de conformidad con lo dispuesto en la sección 2.ª y 3.ª del Capítulo II del presente Decreto.

**Artículo 39. Clasificación de actividades.**

Por Decreto del Consejo de Gobierno se regularán los distintos tipos de actividad de centros y servicios, su sistema de codificación y numeración.

**Artículo 40.- Cancelación de la inscripción.**

Revocada la autorización administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Sección 5.ª del presente Decreto se procederá, de oficio, a su cancelación registral, con los siguientes efectos:

a) La exclusión de la posibilidad de obtener ayudas y subvenciones públicas, y de la posibilidad de celebrar contratos, convenios o conciertos con la Administración.

b) La obligación de restitución de la parte de financiación pública no amortizada, así como la parte de las subvenciones para mantenimiento que no hayan sido empleadas en el fin para la que se concedieron, en los términos de los artículos 26.2 y 27.4 del presente decreto.

**CAPÍTULO IV. INSPECCIÓN****Artículo 41. Adscripción orgánica y funcional de la Inspección.**

La Inspección de servicios sociales de la Región de Murcia está adscrita orgánicamente a la Consejería competente en materia de servicios sociales y funcionalmente a la Dirección General competente en dicha materia, correspondiendo su gestión administrativa al Servicio correspondiente.

**Artículo 42. Definición, objetivos y ámbito de actuación.**

1. Corresponde a la Inspección de servicios sociales la función inspectora de las entidades, centros y servicios sociales de la Región de Murcia, ya sean públicos o privados, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de la normativa que les sea de aplicación.

2. La Inspección de servicios sociales coordinará sus actuaciones con la de los demás departamentos de las Administraciones públicas concurrentes.

3. La función Inspectora conlleva asimismo el asesoramiento sobre la normativa aplicable.

4. A la función inspectora se encuentran sometidas todas las entidades, centros y servicios sociales que desarrollen actividad en la Región de Murcia, cualquiera que fuere su titularidad y naturaleza.

**Artículo 43. Funciones básicas de la Inspección.**

Sin perjuicio de las que corresponden a la Intervención General y al Tribunal de Cuentas, son funciones básicas de la Inspección las siguientes:

1. Velar por el respeto de los derechos de personas usuarias de los servicios sociales.

2. Controlar el cumplimiento de los niveles de calidad de los servicios sociales.

3. Supervisar el destino y la adecuada utilización de los fondos públicos concedidos a personas físicas o jurídicas, por medio de ayudas, subvenciones, contratos, convenios o cualquier otra modalidad análoga contemplada en la normativa vigente.

4. Comprobar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de servicios sociales, con propuesta de adopción de medidas correctoras y de sanciones adecuadas en su caso.

5. Proponer al órgano competente los planes de mejora en la calidad de los servicios sociales e informar de los resultados de su actividad inspectora.

6. Facilitar el asesoramiento e información a las personas interesadas sobre sus derechos y deberes, así como la forma de cumplir las disposiciones vigentes sobre la materia.

7. Cumplir cualquier otra función que le sea atribuida por la normativa aplicable.

**Artículo 44. Inspectores.**

1. Los inspectores de servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones, ostentan la condición de autoridad pública.

2. Los inspectores podrán requerir el auxilio de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad competentes o de cualquier otra Administración Pública, en el desempeño de sus funciones.

3. Todas las entidades, centros y servicios sociales están obligados a colaborar en orden a facilitar la actividad inspectora.

4. El personal adscrito a la Inspección de servicios sociales estará provisto del correspondiente documento profesional acreditativo de su condición de Inspector, que deberá exhibir en el ejercicio de sus actuaciones.

5. Los inspectores están obligados a guardar, en todo momento, sigilo profesional.

**Artículo 45. Procedimiento de inspección.**

1. Las actuaciones de la Inspección de servicios sociales se iniciarán de oficio, ya sea por iniciativa propia del órgano competente, orden superior, petición razonada de otros órganos, denuncia, reclamación o queja.

2. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores están autorizados para entrar libremente en cualquier momento y sin previo aviso en todo establecimiento o centro sujeto al ámbito de aplicación de este Decreto, y permanecer en el mismo. Si el establecimiento o centro sometido a inspección coincidiese con el domicilio de la persona física afectada, deberá obtener el expreso consentimiento del titular o, en su defecto, la correspondiente autorización judicial.

3. El acta de inspección será firmada por el o los inspectores actuantes y el titular o representante de la entidad, centro o servicio, o en su defecto, por la persona responsable del mismo en ese momento, al que se le entregará copia. De negarse a la firma se hará constar este extremo por la inspección actuante, dejando copia en todo caso. De negarse a recibir el Acta, el Inspector lo hará constar en la misma y esta le será remitida por alguno de los medios establecidos en la legislación vigente.

4. Los inspectores podrán requerir la exhibición y aportación de cuantos documentos y demás soportes de información relacionada con la entidad, centro y servicio social se estimen necesarios.

5. La Inspección podrá exigir la comparecencia obligatoria del titular de la entidad, centro o servicio, o de su representante, de los trabajadores, de los perceptores de ayudas y subvenciones, y de cualesquiera usuarios del Sistema de Servicios Sociales, en el centro o servicio inspeccionado o en las oficinas públicas designadas por el inspector actuante.

6. La inspección realizará cuantas actuaciones sean precisas para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

**Artículo 46. Situaciones de riesgo inminente.**

En caso de que el inspector actuante apreciase situación de riesgo inminente o perjuicio grave para la salud o la seguridad de usuarios o usuarias pondrá los hechos en conocimiento inmediato de los órganos competentes, al efecto de que se adopten las medidas cautelares correspondientes.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

Primera. Las alusiones contenidas en el Decreto 66/1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional a la "preinscripción" de entidades colaboradoras en adopción internacional, deben entenderse referidas a la "Autorización Previa" regulada en el presente Decreto.

Segunda. El Servicio de Acreditación e Inspección será la unidad administrativa competente para la tramitación de las denuncias y reclamaciones que se formulen contra entidades, centros y servicios sociales, con independencia de la titularidad pública o privada de los mismos.

Tercera. Las referencias contenidas en el presente decreto a órganos y unidades administrativas, se entenderán

siempre referidas a aquellas que resulten competentes en atención a lo dispuesto en las disposiciones de estructura vigentes en cada momento.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. A la entrada en vigor del presente Decreto el Registro de Centros y Servicios Sociales, regulado por el Decreto 13/1989 de 26 de enero, se adaptará a las normas de organización y funcionamiento previstas en el presente Decreto y sus disposiciones de desarrollo, procediéndose, consiguientemente, al oportuno trasvase de datos.

Segunda. Tras la entrada en vigor del presente Decreto, la Administración regional, en el plazo de tres meses, pondrá en conocimiento de las entidades, centros y servicios ya inscritos según la normativa anterior, la documentación complementaria que deben aportar, conforme a las disposiciones de este Decreto y en el plazo de un mes, a fin de completar su expediente y adaptar el funcionamiento a las nuevas disposiciones.

Tercera. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, las entidades, centros y servicios ya inscritos conforme a la normativa anterior, deberán proceder a solicitar autorización de funcionamiento de conformidad con lo previsto en la Sección 3.ª del presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera: Queda derogado el Decreto Regional n.º 13/1989, de 26 de enero, del Registro de Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, modificado por Disposición Final 1.ª del Decreto n.º 66/1997, de 12 de septiembre, sobre acreditación y actuación de las instituciones colaboradoras de integración familiar y de las entidades colaboradoras en adopción internacional.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se faculta expresamente al Consejero competente en materia de Servicios Sociales a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda. Este Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Dado en Murcia a quince de junio de dos mil uno.—El Presidente en funciones, **Antonio Gómez Fayrén**.—El Secretario del Consejo de Gobierno, **José Ramón Bustillo Navia-Osorio**.

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### Consejería de Economía y Hacienda

**7021 Orden de 12 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Regional, por el sistema de acceso libre, código DFX15C-5.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 105/2000, de 28 de julio por el que se adoptan medidas excepcionales de Consolidación de Empleo Temporal

(«Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 175 de 29 de julio de 2000), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia,

#### DISPONGO:

##### Primero

Convocar pruebas selectivas para acceso Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Regional.

##### Segundo

Podrán consultarse las características de la presente convocatoria en el Servidor WEB de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, en la dirección INTERNET "<http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>".

##### Tercero

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Decreto número 105/2000, de 28 de julio de 2000, por el que se adoptan medidas excepcionales de Consolidación de Empleo Temporal («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 175, de 29 de julio de 2000), por el Decreto 104/2000, de 28 de julio de 2000, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia para el ejercicio 2000 («Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 175 de 29 de julio de 2000), por el Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen Medidas de Fomento de Promoción Interna, y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio, («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 131, de 10 de junio de 1998), por el Decreto 68/1992, de 25 de junio, por el que se regula la designación y funcionamiento de los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 147, de 26 de junio de 1992), por las presentes bases específicas y en lo no previsto en éstas, por las Bases Generales de convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, aprobadas por Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, en lo que les resulte de aplicación («Boletín Oficial de la Región de Murcia» nº 145, de 26 de junio de 1998).

##### Cuarto

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, con carácter excepcional se dictan las siguientes,

#### BASES ESPECÍFICAS:

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de acceso libre 16 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Regional.

1.2.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- A) Fase de oposición y  
B) Fase de concurso.

1.2.1.- Fase de oposición: el programa de materias comunes es el establecido en la Orden de 23 de enero de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban los ejercicios y programas comunes de las pruebas selectivas para acceso a los Cuerpos Superior Facultativo, Técnico, de Técnicos Especialistas y de Técnicos Auxiliares («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 32 de 8 de febrero de 2001), y el programa de materias específicas es el establecido en la Orden de 1 de abril de 1998, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban los programas de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Regional, («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 93 de 24 de abril de 1998).

Esta fase consta de un ejercicio, que tiene carácter eliminatorio. Dicho ejercicio comprende dos partes que se complementarán, debiéndose alcanzar para superarlo un mínimo de 10 puntos, sumadas las puntuaciones de la primera y segunda parte.

Primera parte: consiste en contestar un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido de todo el programa.

Duración: 1 hora.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 4 puntos.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente:

$$\text{Valoración del test: Número de aciertos} - \frac{\text{Número de errores}}{\text{Número de alternativas} - 1}$$

Los 4 puntos se obtendrán si en la valoración del test resultan correctas el 40% del total de las preguntas, una vez aplicada la fórmula de penalización anteriormente reseñada, siendo este el nivel mínimo exigido para la superación de esta parte.

Esta parte tiene carácter eliminatorio.

Segunda parte: podrá consistir:

a) En el desarrollo y resolución por escrito de un supuesto práctico, desglosado o no en preguntas, elegido al azar en presencia de los opositores, de entre 2 propuestos en el mismo acto por el Tribunal, relacionados con distintas materias del grupo de materias específicas del programa.

Los supuestos prácticos propuestos podrán contener la realización de una memoria técnica, propuesta, comentario o informe. Dichos supuestos serán determinados por el Tribunal el mismo día del examen.

b) O bien en una prueba práctica sobre las funciones propias del Cuerpo y Opción objeto de la presente convocatoria.

A juicio del Tribunal, la prueba práctica podrá consistir en la resolución o el diagnóstico de un problema técnico, de laboratorio o de campo relacionado con el ejercicio de la profesión propia del Cuerpo y Opción de que se trata.

Duración máxima: 2 horas.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Esta parte tiene carácter eliminatorio.

La relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición reflejará exclusivamente la calificación obtenida en el ejercicio de la misma, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en esta relación han superado las pruebas selectivas, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes seleccionados prevista en la base general décima de la Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, una vez adicionada la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición, podrán acceder a la fase de concurso.

1.2.2.- Fase de concurso: en esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y cuya puntuación máxima será de 8'570 puntos, se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia obtenida por servicios prestados en la Administración Pública de la Región de Murcia en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina o en Categorías Profesionales asimiladas de personal laboral, hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria, asignándose una puntuación por cada mes de servicios prestados de 0'0715 puntos, hasta un máximo de 6'856 puntos.

b) Experiencia obtenida por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales de personal laboral que tengan atribuidas las funciones propias del Cuerpo y Opción al que se pretende acceder, asignándosele una puntuación por cada mes de servicios prestados de 0'0357 puntos, hasta un máximo de 3'428 puntos.

La suma de los apartados a) y b) no puede superar los 6'856 puntos.

c) Por cada ejercicio aprobado en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina derivadas de las Ofertas de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia, a razón de 0'857 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1'714 puntos.

Por este apartado también se valorarán con la misma puntuación los ejercicios aprobados en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre al Cuerpo que tenga identidad de funciones con el indicado en el párrafo anterior, derivadas de los Reales Decretos de Oferta de Empleo Público de la Administración General del Estado y de aquellos Organismos Autónomos cuyas competencias hayan sido transferidas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1.2.3.- El plazo, forma de acreditación y valoración de méritos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la base específica octava de la presente convocatoria.

1.2.4.- La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total por aspirante.

1.3.- La adjudicación de las plazas a los aspirantes seleccionados se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.4.- El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del 1 de septiembre de 2001, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización

del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general 2.2 de la Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia.

2.2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.2.2.- El título académico requerido para participar en las presentes pruebas selectivas es el de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, Especialidad Cocina o Técnico en Hostelería y Turismo, Ciclo Cocina.

No obstante lo anterior y a tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 104/2000, de 28 de julio, queda prorrogada la Disposición Transitoria Tercera del Decreto 32/1998, de 4 de junio, por lo que excepcionalmente, sólo en esta convocatoria, podrán participar los aspirantes que posean el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2.2.3.- Los aspirantes no deben haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

### 3. SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud ajustada al modelo normalizado aprobado por Orden de 30 de noviembre de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, (BORM nº 301, de 30 de diciembre de 2000), que será facilitada gratuitamente en las Oficinas de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) y de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo). En la solicitud se consignará inexcusablemente el código del Cuerpo y Opción al que se pretende acceder. Su no consignación determinará la no admisión del aspirante.

3.2.- La cumplimentación de la solicitud se regirá por lo dispuesto en la base general 3.2 de la Orden de 15 de junio de 1998.

Los aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera prevista en la base específica duodécima de esta Orden deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud. En caso de no hacerlo o transcurrido el plazo de subsanación sin indicarlo, no serán incluidos en la citada Lista de Espera aunque cumplan los requisitos exigidos para ello.

No obstante lo dispuesto anteriormente, no podrán formar parte de la Lista de Espera que se constituya aquellos aspirantes que participando en las presentes pruebas selectivas, no reúnan el requisito de titulación establecido en el Anexo I del Decreto 32/1998, de 4 de junio, de conformidad con lo dispuesto en la base específica 12.2 de la presente Orden.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y se dirigirán al Consejero de Economía y Hacienda.

3.4.- La Tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional será de 1.685 pesetas, (10.13 euros).

3.4.1.- Dicha Tasa se abonará al presentar la solicitud en cualquiera de las oficinas de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) o de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo), devolviéndose en ese momento al interesado un ejemplar de la instancia sellada mecánicamente por la entidad como recibo del pago de las tasas realizado en CAJAMURCIA (número de transacción interna 265) o en la CAM (tipo de operación interna 444), considerándose con ello cumplimentado el trámite de presentación de instancia con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la base general 3.4.3 de la Orden de 15 de junio de 1998.

3.4.2.- Cuando el abono de la Tasa se efectúe en una entidad distinta de las entidades colaboradoras (CAJAMURCIA y CAM) éste se realizará mediante transferencia bancaria al código cuenta cliente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 2043.0002.78.010100055-7 de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) o 2090.0342.13.006401126-0 de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo), debiendo el interesado, en este caso, presentar obligatoriamente la instancia junto con el resguardo acreditativo del ingreso en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.3.- El importe de dicha Tasa se reducirá en los supuestos previstos en la base general 3.3. de la mencionada Orden de 15 de junio de 1998.

### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 15 de junio de 1998.

4.2.- Los aspirantes que deseen modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista de Espera o modificar las zonas solicitadas, si las hubiera, podrán hacerlo en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos a que se refiere la base general 4.2 de la Orden de 15 de junio de 1998.

### 5. TRIBUNAL

El órgano encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas será el Tribunal, compuesto por los siguientes miembros:

Presidente

Titular: D. Francisco Expósito Lozano

Suplente: D. Pedro Martínez Serrano

Secretario

Titular: D<sup>a</sup>. Ana María Navarro Corchón

Suplente: D. Rafael Asensio Egea

Vocal primero

Titular: D<sup>a</sup>. Antonia Ibáñez Manzano

Suplente: D. Jesús López Alonso

Vocal Segundo

Titular: D. Manuel López Encinas

Suplente: D<sup>a</sup>. Cristina López Esplá

Vocal Tercero

Titular: D<sup>a</sup>. Josefa Arabit Cañavate

Suplente: D<sup>a</sup>. Ana Agustina Lario Jerez

5.2.- El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 68/1992, de 25 de junio y en la base general quinta de la Orden de 15 de junio de 1998.

5.3.- La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la cuarta.

5.4.- Todos los actos del Tribunal que sean susceptibles de exposición se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

#### 6. DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1.- El desarrollo del ejercicio se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo Tercero, Sección Tercera, del Decreto 68/1992, de 25 de junio.

6.2.- En aquellos actos que resulte preciso la actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra "F"

6.3.- Se hará pública la Resolución provisional con la relación de aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio. El Tribunal otorgará un plazo de reclamación contra dicha Resolución, que podrá oscilar entre un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días. Estudiadas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la primera parte y por tanto pueden presentarse a la segunda parte del ejercicio.

Finalizada la segunda parte del ejercicio el Tribunal hará pública la Resolución provisional con la relación de aspirantes que la han superado, otorgando un plazo que podrá oscilar entre en un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días para formular reclamaciones. Estudiadas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la segunda parte del ejercicio.

6.4.- El nivel mínimo para la superación de la primera parte del ejercicio es el establecido en el apartado 1.2.1 de la presente Orden.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de la segunda parte del ejercicio.

#### 7. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN

7.1.- Una vez expuesta la Resolución definitiva con la relación de aprobados de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la Resolución que contenga la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, por orden de puntuación alcanzada, sumando la obtenida en cada parte del ejercicio.

7.2.- La superación del ejercicio de la fase de oposición no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

#### 8. FASE DE CONCURSO

8.1.- Todos los méritos deberán estar referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

8.2.- Los certificados contenidos en los Anexos I y II de esta Orden podrán solicitarse a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que deban ser aportados solamente por los aspirantes y en el plazo previsto en el párrafo siguiente.

8.3.- En relación con los méritos previstos en la base específica 1.2.2 de esta Orden los aspirantes que figuren en la Resolución que contenga la lista de aprobados en la fase de oposición, dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde el siguiente al de la exposición de la citada Resolución, para presentar en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa:

- Certificación de la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en otras Administraciones Públicas donde se indique tanto el tiempo de servicios prestados como las tareas propias de los Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales a que se refiere la certificación, según Anexo I de esta Orden. Esta certificación, para el personal que haya sido transferido a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser efectuada por la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en la Consejería/Organismo que tenga las funciones y servicios transferidos.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá estar cumplimentada en todos sus apartados. Si los servicios prestados han sido en diferentes Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales, el interesado deberá presentar una certificación por cada uno de ellos.

- Declaración jurada del aspirante de los ejercicios aprobados en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre en la Administración Regional de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.2.2.c) primer párrafo de la presente Orden, conformada por la Jefe de Servicio de Selección y Provisión de Puestos de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

- Certificación de la unidad que tenga atribuidas las competencias en materia de selección en la Administración del Estado, donde se certifique el número de ejercicios aprobados en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre, según Anexo II de la presente Orden. Esta certificación, para el personal que haya sido transferido a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser efectuada por la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en la Consejería/Organismo que tenga las funciones y servicios transferidos.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá estar cumplimentada en todos sus apartados. Si los ejercicios aprobados han sido en diferentes Cuerpos y Escalas, el interesado deberá presentar una certificación por cada Cuerpo y Escala.

8.3.- Los servicios prestados en la Administración Regional de Murcia no deberán ser aportados por los solicitantes, siendo facilitados de oficio al Tribunal por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

8.4.- En el plazo máximo de 15 días a contar desde la finalización del plazo previsto en el apartado 2 de la presente base, el Tribunal hará pública la Resolución conteniendo la valoración de los méritos de los aspirantes aprobados en la fase de oposición, contra dicha Resolución se podrá formular reclamación por escrito en un plazo que podrá oscilar entre un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días. Dichas reclamaciones se entenderán estimadas o no en la Resolución de seleccionados.

#### 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso, se dirimirá según los siguientes criterios por orden de prioridad:

1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º) Los servicios prestados en la Administración Pública Regional de Murcia en el Cuerpo y Opción al que se pretende acceder.

3º) Los servicios prestados en cualquier Administración Pública en los Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales de personal laboral que tenga atribuidas las funciones propias del Cuerpo y Opción al que se pretende acceder.

4º) El mayor número de ejercicios aprobados que hayan sido objeto de baremación en la fase de concurso.

5º) La mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.

6º) Por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "F".

7º) Sorteo efectuado en sesión pública.

#### 10. RESOLUCIÓN DE SELECCIONADOS, RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN E INCOMPATIBILIDADES

10.1.- Se regirán por lo establecido en las bases generales, décima, undécima, duodécima, decimotercera y decimoquinta aprobadas por Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia.

10.2.- El aspirante que figure en la Resolución de seleccionados no podrá presentarse a los ejercicios de otro proceso selectivo para acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina convocado al amparo de los Decretos 104/2000 o 105/2000 citados en el Dispongo Tercero de la presente Orden.

#### 11. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y ACCIÓN FORMATIVA

11.1.- El período de prácticas se regirá por lo dispuesto en la base general decimocuarta de la Orden de 15 de junio de 1998.

11.2.- Finalizado el proceso selectivo y tras la toma de posesión, la Orden de nombramiento como funcionarios de carrera podrá establecer la obligación de realizar una acción formativa, que será organizada por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

#### 12. LISTA DE ESPERA

12. 1.- El Tribunal constituirá una Lista de Espera entre los solicitantes de la misma, de conformidad con lo establecido en la base general decimosexta punto 1 de la citada Orden de 15 de junio de 1998, excepto en lo regulado expresamente en esta base específica.

12.2.- No podrán formar parte de la Lista de Espera que se constituya aquellos aspirantes que participando en la presente convocatoria no posean el título académico de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, Especialidad Cocina o Técnico en Hostelería y Turismo, Ciclo Cocina.

12. 3.- La puntuación mínima que deberán obtener los aspirantes, para ser incluidos en la Lista de Espera, será de 3 puntos en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

12. 4.- A esta convocatoria le será de aplicación el siguiente baremo:

a) 24 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Pública Regional de Murcia como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina o en categorías profesionales asimiladas.

Solamente se valorarán los servicios prestados en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada mes o fracción de 30 días.

b) 12 puntos por cada año de servicios prestados en otras Administraciones como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán los servicios prestados en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes o fracción de 30 días.

El máximo de puntos que se pueden obtener por la suma de los apartados a) y b) es de 72 puntos.

c) 24 puntos por obtener la puntuación mínima de 4 puntos para aprobar la primera parte del ejercicio de la fase de oposición, adicionándose la parte proporcional de otros 24 punto por puntuaciones superiores, alcanzándose dichos 24 puntos adicionales con la máxima puntuación de esta parte del ejercicio.

12.5.- Los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima señalada en la base 12.3, deben presentar la certificación acreditativa de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionarios de carrera, interinos o contratados laborales temporales en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la presente convocatoria, expedida por el órgano competente que tenga atribuido el ejercicio de las competencias en materia de personal, mediante original o fotocopia compulsada.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá contener, inexcusablemente en su contenido, las funciones atribuidas al Cuerpo o Categoría Profesional objeto de la certificación.

Asimismo, deberán presentar fotocopia compulsada del título académico de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, Especialidad Cocina o Técnico en Hostelería y Turismo, Ciclo Cocina.

Los servicios prestados en la Administración Regional de Murcia como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal desempeñando las funciones propias del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina, no deberán ser aportados por los solicitantes, siendo facilitados de oficio al Tribunal por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

El plazo para presentar todos los documentos indicados anteriormente, que debe aportar el interesado, será de 15 días naturales desde el siguiente a la exposición de la Resolución del Tribunal que contenga la relación de aspirantes que han superado la puntuación mínima para formar parte de la Lista de Espera.

12. 6.- En caso de empate en la puntuación final de la Lista de Espera, se dirimirá el mismo por los siguientes criterios y según el orden:

1) Servicios prestados en la Administración Pública Regional de Murcia en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina o en Categorías Profesionales asimiladas de personal laboral.

2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional de personal laboral que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la Lista de Espera.

3) Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

4) Por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "F".

5) Sorteo efectuado en sesión pública.

Para llevar a cabo el desempate se computarán en los apartados 1) y 2) de la presente base la totalidad de los servicios prestados sin limitación temporal, hasta la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

12.7.- Finalizada la valoración de los méritos y efectuados los desempates, el Tribunal hará pública Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en la base 12.3 de la presente Orden y que constituyen la Lista de Espera, otorgándose un plazo que podrá oscilar entre 3 y 10 días para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal expondrá la Resolución definitiva, constituyéndose así la Lista de Espera por orden de puntuación.

12.8.- Una vez constituida por el Tribunal la Lista de Espera el Consejero de Economía y Hacienda dictará Orden declarando la entrada en vigor de la misma y derogando, en su caso, la anteriormente vigente.

12.9.- La Lista de Espera así constituida se regirá, en lo que le resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de marzo de 1995, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional (BORM nº 79, de 4 de

abril de 1995).

12.10.- Excepcionalmente y hasta que entren en vigor las Listas de Espera procedentes de la futura Oferta de Empleo Público del año 2001 o las derivadas de la acumulación de plazas de acceso libre de la Oferta de Empleo Público 2000-2001, se utilizarán las Listas de Espera del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina derivadas de la Oferta de Empleo Público del año 2000, si las hubiera, con el siguiente orden de preferencia.

1º.- Lista de Espera derivada de pruebas selectivas de promoción interna.

2º.- Lista de Espera derivada de las presentes pruebas selectivas.

3º.- Lista de Espera derivada de las pruebas selectivas de acceso libre.

### 13. NORMA FINAL

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 12 de junio de 2001.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

**ANEXO I**  
**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**  
**(Base específica 1.2.2.b) y 8.2 de la Orden de convocatoria)**

(Cargo competente para certificar)
(Nombre y apellidos del que certifica)
(Órgano)
(Administración)
(Dirección y teléfono del cargo que certifica)

CERTIFICA que:

D/D. <sup>a</sup>	con D.N.I
-------------------	-----------

ha prestado servicios en esta Administración como

(Denominación del Cuerpo/Escala/Categoría Laboral)	Grupo
(Transcripción de las funciones del Cuerpo/Escala/Categoría Laboral según su norma de creación. Esta información NO habrá de cumplimentarse cuando se trate de Cuerpos Generales de las Administraciones Públicas).	

Durante los siguientes periodos

De:                   a	De:                   a

Lo que certifico por solicitud del interesado, a efectos de su presentación en la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina, (Orden de 12 de junio de 2001).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sello y Firma)

**ANEXO I I**  
**CERTIFICACIÓN DE EJERCICIOS APROBADOS**  
**(Base específica 1.2.2.C) y 8.2 de la Orden de convocatoria)**

(Cargo competente para certificar)
(Nombre y apellidos del que certifica)
(Órgano)
(Administración)
(Dirección y teléfono del cargo que certifica)

CERTIFICA que:

D/D. <sup>a</sup>	con D.N.I
-------------------	-----------

ha aprobado en las pruebas selectivas para acceso al

(Denominación del Cuerpo/Escala)	Grupo
(Transcripción de las funciones del Cuerpo/Escala según su norma de creación. Esta información NO habrá de cumplimentarse cuando se trate de Cuerpos Generales de la Administración General de Estado).	
Ministerio	
Organismo	

N.º ejercicios aprobados	Real Decreto de Oferta Empleo Público	Año

Lo que certifico por solicitud del interesado, a efectos de su presentación en la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina, (Orden de 12 de junio de 2001).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sello y Firma)

## Consejería de Economía y Hacienda

## BASES ESPECÍFICAS:

**7022 Orden de 13 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil de la Administración Regional, por el sistema de acceso libre, código CFX28C-8.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 105/2000, de 28 de julio por el que se adoptan medidas excepcionales de Consolidación de Empleo Temporal («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 175 de 29 de julio de 2000), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia,

## DISPONGO:

**Primero**

Convocar pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil de la Administración Regional.

**Segundo**

Podrán consultarse las características de la presente convocatoria en el Servidor WEB de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, en la dirección INTERNET "<http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>".

**Tercero**

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Decreto número 105/2000, de 28 de julio de 2000, por el que se adoptan medidas excepcionales de Consolidación de Empleo Temporal («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 175, de 29 de julio de 2000), por el Decreto 104/2000, de 28 de julio de 2000, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia para el ejercicio 2000 («Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 175 de 29 de julio de 2000), por el Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen Medidas de Fomento de Promoción Interna, y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio, («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 131, de 10 de junio de 1998), por el Decreto 68/1992, de 25 de junio, por el que se regula la designación y funcionamiento de los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 147, de 26 de junio de 1992), por las presentes bases específicas y en lo no previsto en éstas, por las Bases Generales de convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, aprobadas por Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, en lo que les resulte de aplicación («Boletín Oficial de la Región de Murcia» nº 145, de 26 de junio de 1998).

**Cuarto**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, con carácter excepcional se dictan las siguientes,

## 1. NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de acceso libre 7 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil de la Administración Regional.

1.2.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

A) Fase de oposición y

B) Fase de concurso.

1.2.1.- Fase de oposición: el programa de materias comunes es el establecido en la Orden de 23 de enero de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban los ejercicios y programas comunes de las pruebas selectivas para acceso a los Cuerpos Superior Facultativo, Técnico, de Técnicos Especialistas y de Técnicos Auxiliares («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 32 de 8 de febrero de 2001), y el programa de materias específicas es el establecido en la Orden de 20 de diciembre de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban los programas de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Regional, («Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 7, de 10 de enero de 2001).

Esta fase consta de un ejercicio, que tiene carácter eliminatorio. Dicho ejercicio comprende dos partes que se complementarán, debiéndose alcanzar para superarlo un mínimo de 10 puntos, sumadas las puntuaciones de la primera y segunda parte.

Primera parte: consiste en contestar un cuestionario de 70 preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido de todo el programa.

Duración: 70 minutos.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 4 puntos.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente:

$$\text{Valoración del test: } \text{Número de aciertos} - \frac{\text{Número de errores}}{\text{Número de alternativas} - 1}$$

Los 4 puntos se obtendrán si en la valoración del test resultan correctas el 40% del total de las preguntas, una vez aplicada la fórmula de penalización anteriormente reseñada, siendo este el nivel mínimo exigido para la superación de esta parte.

Esta parte tiene carácter eliminatorio.

Segunda parte: podrá consistir:

a) En el desarrollo y resolución por escrito de un supuesto práctico, desglosado o no en preguntas, elegido al azar en presencia de los opositores, de entre 3 propuestos en el mismo acto por el Tribunal, relacionados con distintas materias del grupo de materias específicas del programa.

Los supuestos prácticos propuestos podrán contener la realización de una memoria técnica, propuesta, comentario o informe. Dichos supuestos serán determinados por el Tribunal el mismo día del examen.

b) O bien en una prueba práctica sobre las funciones propias del Cuerpo y Opción objeto de la presente convocatoria.

A juicio del Tribunal, la prueba práctica podrá consistir en la resolución o el diagnóstico de un problema técnico, de laboratorio o de campo relacionado con el ejercicio de la profesión propia del Cuerpo y Opción de que se trata.

Duración máxima: 2 horas.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Esta parte tiene carácter eliminatorio.

La relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición reflejará exclusivamente la calificación obtenida en el ejercicio de la misma, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en esta relación han superado las pruebas selectivas, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes seleccionados prevista en la base general décima de la Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia, una vez adicionada la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición, podrán acceder a la fase de concurso.

1.2.2.- Fase de concurso: en esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y cuya puntuación máxima será de 8'570 puntos, se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia obtenida por servicios prestados en la Administración Pública de la Región de Murcia en el Cuerpo y Opción al que se pretende acceder o en Categorías Profesionales asimiladas de personal laboral, hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria, asignándose una puntuación por cada mes de servicios prestados de 0'0715 puntos, hasta un máximo de 6'856 puntos.

En este apartado se valorarán también los servicios prestados en la Administración Pública de la Región de Murcia en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educador siempre que los mismos se hayan prestado en Escuelas Infantiles.

b) Experiencia obtenida por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales de personal laboral que tengan atribuidas las funciones propias del Cuerpo y Opción al que se pretende acceder, asignándosele una puntuación por cada mes de servicios prestados de 0'0357 puntos, hasta un máximo de 3'428 puntos.

La suma de los apartados a) y b) no puede superar los 6'856 puntos.

c) Por cada ejercicio aprobado en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educador derivadas de las Ofertas de Empleo Público de la Administración Pública de la Región de Murcia, a razón de 0'857 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1'714 puntos.

Por este apartado también se valorarán con la misma puntuación los ejercicios aprobados en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre al Cuerpo que tenga identidad de funciones con el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil, derivadas de los Reales Decretos de Oferta de Empleo Público de la Administración General del Estado y de aquellos Organismos Autónomos cuyas competencias hayan sido transferidas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1.2.3.- El plazo, forma de acreditación y valoración de méritos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la base específica octava de la presente convocatoria.

1.2.4.- La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total por aspirante.

1.3.- La adjudicación de las plazas a los aspirantes seleccionados se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.4.- El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del 1 de septiembre de 2001, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general 2.2 de la Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia.

2.2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.2.2.- El título académico requerido para participar en las presentes pruebas selectivas es el Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad, Especialidad Jardines de Infancia o Técnico Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Ciclo Educación Infantil.

No obstante lo anterior y a tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 104/2000, de 28 de julio, excepcionalmente podrán participar en esta convocatoria el personal interino que se encontrara prestando servicios el 30 de julio de 2000, en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil y esté en posesión del Curso de "Habilitación para impartir el primer ciclo de Educación Infantil" o del Curso de "Especialización en Educación Infantil", el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El personal a que se refiere el presente párrafo deberán en el plazo de presentación de instancias entregar en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa fotocopia compulsada del Diploma de uno de los dos cursos.

2.2.3.- Los aspirantes no deben haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

## 3. SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud ajustada al modelo normalizado aprobado por Orden de 30 de noviembre de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, (BORM nº 301, de 30 de diciembre de 2000), que será facilitada gratuitamente en las Oficinas de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) y de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo). En la solicitud se consignará inexcusablemente el código del Cuerpo y Opción al que se

pretende acceder. Su no consignación determinará la no admisión del aspirante.

3.2.- La cumplimentación de la solicitud se regirá por lo dispuesto en la base general 3.2 de la Orden de 15 de junio de 1998.

Los aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera prevista en la base específica duodécima de esta Orden deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud. En caso de no hacerlo o transcurrido el plazo de subsanación sin indicarlo, no serán incluidos en la citada Lista de Espera aunque cumplan los requisitos exigidos para ello.

No obstante lo dispuesto anteriormente, no podrán formar parte de la Lista de Espera que se constituya aquellos aspirantes que participando en las presentes pruebas selectivas, no reúnan el requisito de titulación establecido en el Anexo I del Decreto 32/1998, de 4 de junio, de conformidad con lo dispuesto en la base específica 12.2 de la presente Orden.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y se dirigirán al Consejero de Economía y Hacienda.

3.4.- La Tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional será de 3.102 pesetas, (18.64 euros).

3.4.1.- Dicha Tasa se abonará al presentar la solicitud en cualquiera de las oficinas de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) o de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo), devolviéndose en ese momento al interesado un ejemplar de la instancia sellada mecánicamente por la entidad como recibo del pago de las tasas realizado en CAJAMURCIA (número de transacción interna 265) o en la CAM (tipo de operación interna 444), considerándose con ello cumplimentado el trámite de presentación de instancia con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la base general 3.4.3 de la Orden de 15 de junio de 1998.

3.4.2.- Cuando el abono de la Tasa se efectúe en una entidad distinta de las entidades colaboradoras (CAJAMURCIA y CAM) éste se realizará mediante transferencia bancaria al código cuenta cliente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: 2043.0002.78.010100055-7 de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia) o 2090.0342.13.006401126-0 de la CAM (Caja de Ahorros del Mediterráneo), debiendo el interesado, en este caso, presentar obligatoriamente la instancia junto con el resguardo acreditativo del ingreso en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.3.- El importe de dicha Tasa se reducirá en los supuestos previstos en la base general 3.3. de la mencionada Orden de 15 de junio de 1998.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 15 de junio de 1998.

4.2.- Los aspirantes que deseen modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista

de Espera o modificar las zonas solicitadas, si las hubiera, podrán hacerlo en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos a que se refiere la base general 4.2 de la Orden de 15 de junio de 1998.

#### 5. TRIBUNAL

El órgano encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas será el Tribunal, compuesto por los siguientes miembros:

Presidente

Titular: D<sup>a</sup>. María José Vicente Ruiz

Suplente: D<sup>a</sup>. Natalia Unica Roldán

Secretario

Titular: D. Felipe Cervantes Gabarrón

Suplente: D<sup>a</sup>. María Navarro Fernández

Vocal primero

Titular: D<sup>a</sup>. María José González Vera

Suplente: D. Francisco Sánchez Ortiz

Vocal Segundo

Titular: D. Avelino Daniel Herrero Peña

Suplente: D<sup>a</sup>. María de los Llanos Fernández Garrido

Vocal Tercero

Titular: D. José María Salazar Quereda

Suplente: D<sup>a</sup>. María José Martínez Pelegrín

5.2.- El Tribunal se regirá por lo previsto en el Decreto 68/1992, de 25 de junio y en la base general quinta de la Orden de 15 de junio de 1998.

5.3.- La categoría correspondiente al Tribunal de las presentes pruebas selectivas es la tercera.

5.4.- Todos los actos del Tribunal que sean susceptibles de exposición se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

#### 6. DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1.- El desarrollo del ejercicio se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo Tercero, Sección Tercera, del Decreto 68/1992, de 25 de junio.

6.2.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra "F"

6.3.- Se hará pública la Resolución provisional con la relación de aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio. El Tribunal otorgará un plazo de reclamación contra dicha Resolución, que podrá oscilar entre un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días. Estudiadas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la primera parte y por tanto pueden presentarse a la segunda parte del ejercicio.

Finalizada la segunda parte del ejercicio el Tribunal hará pública la Resolución provisional con la relación de aspirantes que la han superado, otorgando un plazo que podrá oscilar entre un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días para formular reclamaciones. Estudiadas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la segunda parte del ejercicio.

6.4.- El nivel mínimo para la superación de la primera parte del ejercicio es el establecido en el apartado 1.2.1 de la presente Orden.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de la segunda parte del ejercicio.

## 7. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN

7.1.- Una vez expuesta la Resolución definitiva con la relación de aprobados de la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la Resolución que contenga la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, por orden de puntuación alcanzada, sumando la obtenida en cada parte del ejercicio.

7.2.- La superación del ejercicio de la fase de oposición no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

## 8. FASE DE CONCURSO

8.1.- Todos los méritos deberán estar referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

8.2.- Los certificados contenidos en los Anexos I y II de esta Orden, podrán solicitarse a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que deban ser aportados por los aspirantes y en el plazo previsto en el párrafo siguiente.

8.3.- En relación con los méritos previstos en la base específica 1.2.2 de esta Orden los aspirantes que figuren en la Resolución que contenga la lista de aprobados en la fase de oposición, dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde el siguiente al de la exposición de la citada Resolución, para presentar en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa:

- Certificación de la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en otras Administraciones Públicas donde se indique tanto el tiempo de servicios prestados como las tareas propias de los Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales a que se refiere la certificación, según Anexo I de esta Orden. Esta certificación, para el personal que haya sido transferido a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser efectuada por la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en la Consejería/Organismo que tenga las funciones y servicios transferidos.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá estar cumplimentada en todos sus apartados. Si los servicios prestados han sido en diferentes Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales, el interesado deberá presentar una certificación por cada uno de ellos.

- Declaración jurada del aspirante de los ejercicios aprobados en la tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre en la Administración Regional de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.2.2.c) primer párrafo de la presente Orden, conformada por la Jefe de Servicio de Selección y Provisión de Puestos de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

- Certificación de la unidad que tenga atribuidas las competencias en materia de selección en la Administración del Estado, donde se certifique el número de ejercicios aprobados en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas de acceso libre, según Anexo II de la presente Orden. Esta certificación, para el personal que haya sido transferido a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser efectuada por la Unidad que tenga atribuidas las competencias de personal en la Consejería/Organismo que tenga las funciones y servicios transferidos.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá estar cumplimentada en todos sus

apartados. Si los ejercicios aprobados han sido en diferentes Cuerpos y Escalas, el interesado deberá presentar una certificación por cada Cuerpo y Escala.

8.4.- Los servicios prestados en la Administración Regional de Murcia no deberán ser aportados por los solicitantes, siendo facilitados de oficio al Tribunal por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

8.5.- En el plazo máximo de 15 días a contar desde la finalización del plazo previsto en el apartado 2 de la presente base, el Tribunal hará pública la Resolución conteniendo la valoración de los méritos de los aspirantes aprobados en la fase de oposición, contra dicha Resolución se podrá formular reclamación por escrito en un plazo que podrá oscilar entre un mínimo de 3 días y un máximo de 10 días. Dichas reclamaciones se entenderán estimadas o no en la Resolución de seleccionados.

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso, se dirimirá según los siguientes criterios por orden de prioridad:

1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º) Los servicios prestados en la Administración Pública Regional de Murcia en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, en la Opción Educación Infantil y/o en la Opción Educador cuando los servicios se hayan prestado en Escuelas Infantiles.

3º) Los servicios prestados en cualquier Administración Pública en los Cuerpos, Escalas y Opciones o Categorías Profesionales de personal laboral que tenga atribuidas las funciones propias del Cuerpo y Opción al que se pretende acceder.

4º) El mayor número de ejercicios aprobados que hayan sido objeto de baremación en la fase de concurso.

5º) La mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.

6º) Por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "F".

7º) Sorteo efectuado en sesión pública.

## 10. RESOLUCIÓN DE SELECCIONADOS, RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN E INCOMPATIBILIDADES

10.1.- Se regirán por lo establecido en las bases generales, décima, undécima, duodécima, decimotercera y decimoquinta aprobadas por Orden de 15 de junio de 1998, de la Consejería de Presidencia.

10.2.- El aspirante que figure en la Resolución de seleccionados no podrá presentarse a los ejercicios de otro proceso selectivo para acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil convocado al amparo de los Decretos 104/2000 o 105/2000 citados en el Dispongo Tercero de la presente Orden.

## 11. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y ACCIÓN FORMATIVA

11.1.- El período de prácticas se regirá por lo dispuesto en la base general decimocuarta de la Orden de 15 de junio de 1998.

11.2.- Finalizado el proceso selectivo y tras la toma de posesión, la Orden de nombramiento como funcionarios de

carrera podrá establecer la obligación de realizar una acción formativa, que será organizada por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

#### 12. LISTA DE ESPERA

12. 1.- El Tribunal constituirá una Lista de Espera entre los solicitantes de la misma, de conformidad con lo establecido en la base general decimosexta punto 1 de la citada Orden de 15 de junio de 1998, excepto en lo regulado expresamente en esta base específica.

12. 2.- No podrán formar parte de la Lista de Espera que se constituya aquellos aspirantes que participando en la presente convocatoria no posean el título académico de Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad, Especialidad Jardines de Infancia o Técnico Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Ciclo Educación Infantil.

12.3.- La puntuación mínima que deberán obtener los aspirantes, para ser incluidos en la Lista de Espera, será de 3 puntos en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

12. 4.- A esta convocatoria le será de aplicación el siguiente baremo:

a) 24 puntos por cada año de servicios prestado en la Administración Pública Regional de Murcia como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, en la Opción Educación Infantil y/o en la Opción Educador cuando los servicios se hayan prestado en Escuelas Infantiles, o en Categorías Profesionales asimiladas. Solamente se valorarán los servicios prestados en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada mes o fracción de 30 días.

b) 12 puntos por cada año de servicios prestados en otras Administraciones como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la convocatoria. Solamente se valorarán los servicios prestados en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes o fracción de 30 días.

El máximo de puntos que se pueden obtener por la suma de los apartados a) y b) es de 72 puntos.

c) 24 puntos por obtener la puntuación mínima de 4 puntos para aprobar la primera parte del ejercicio de la fase de oposición, adicionándose la parte proporcional de otros 24 puntos por puntuaciones superiores, alcanzándose dichos 24 puntos adicionales con la máxima puntuación de esta parte del ejercicio.

12.5.- Los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima señalada en la base 12.3, solamente deben presentar la certificación acreditativa de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionarios de carrera, interinos o contratados laborales temporales en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la presente convocatoria, expedida por el órgano competente que tenga atribuido el ejercicio de las competencias en materia de personal, mediante original o fotocopia compulsada.

Para que dicha certificación pueda ser objeto de valoración deberá contener, inexcusablemente en su

contenido, las funciones atribuidas al Cuerpo o Categoría Profesional objeto de la certificación.

Asimismo, deberán presentar fotocopia compulsada del Título académico de Formación Profesional de Segundo Grado, Rama Servicios a la Comunidad, Especialidad Jardines de Infancia o Técnico Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Ciclo Educación Infantil.

Los servicios prestados en la Administración Regional de Murcia como funcionario de carrera, interino o contratado laboral temporal desempeñando las funciones propias del Cuerpo de Técnicos Especialistas, en la Opción Educación Infantil y/o en la Opción Educador cuando los servicios se hayan prestado en Escuelas Infantiles, no deberán ser aportados por los solicitantes, siendo facilitados de oficio al Tribunal por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

El plazo para presentar los documentos que debe aportar el interesado será de 15 días naturales desde el siguiente a la exposición de la Resolución del Tribunal que contenga la relación de aspirantes que han superado la puntuación mínima para formar parte de la Lista de Espera.

12. 6.- En caso de empate en la puntuación final de la Lista de Espera, se dirimirá el mismo por los siguientes criterios y según el orden:

1) Servicios prestados en la Administración Pública Regional de Murcia en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, en la Opción Educación Infantil y/o en la Opción Educador cuando los servicios se hayan prestado en Escuelas Infantiles o en Categorías Profesionales asimiladas de personal laboral.

2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en un Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional de personal laboral que tenga atribuidas funciones similares a las propias del Cuerpo y Opción objeto de la Lista de Espera.

3) Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

4) Por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "F".

5) Sorteo efectuado en sesión pública.

Para llevar a cabo el desempate se computarán en los apartados 1) y 2) de la presente base la totalidad de los servicios prestados sin limitación temporal, hasta la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

12.7.- Finalizada la valoración de los méritos y efectuados los desempates, el Tribunal hará pública Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en la base 12.3 de la presente Orden y que constituyen la Lista de Espera, otorgándose un plazo que podrá oscilar entre 3 y 10 días para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal expondrá la Resolución definitiva, constituyéndose así la Lista de Espera por orden de puntuación.

12.8.- Una vez constituida por el Tribunal la Lista de Espera el Consejero de Economía y Hacienda dictará Orden declarando la entrada en vigor de la misma y derogando, en su caso, la anteriormente vigente.

12.9.- La Lista de Espera así constituida se regirá, en lo que le resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de marzo de 1995, de la

Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional (BORM nº 79, de 4 de abril de 1995).

12.10.- Excepcionalmente y hasta que entren en vigor las Listas de Espera procedentes de la futura Oferta de Empleo Público del año 2001 o las derivadas de la acumulación de plazas de acceso libre de la Oferta de Empleo Público 2000-2001, se utilizarán las Listas de Espera del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil derivadas de la Oferta de Empleo Público del año 2000, si las hubiera, con el siguiente orden de preferencia.

1º.- Lista de Espera derivada de pruebas selectivas de promoción interna.

2º.- Lista de Espera derivada de las presentes pruebas selectivas.

3º.- Lista de Espera derivada de las pruebas selectivas de acceso libre.

### 13. NORMA FINAL

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía y Hacienda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 13 de junio de 2001.—El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

**ANEXO I**  
**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**  
**(Base específica 1.2.2.b) y 8.2 de la Orden de convocatoria)**

(Cargo competente para certificar)
(Nombre y apellidos del que certifica)
(Órgano)
(Administración)
(Dirección y teléfono del cargo que certifica)

CERTIFICA que:

D/D. <sup>a</sup>	con D.N.I
-------------------	-----------

ha prestado servicios en esta Administración como

(Denominación del Cuerpo/Escala/Categoría Laboral)	Grupo
(Transcripción de las funciones del Cuerpo/Escala/Categoría Laboral según su norma de creación. Esta información NO habrá de cumplimentarse cuando se trate de Cuerpos Generales de las Administraciones Públicas).	

Durante los siguientes periodos

De: a	De: a

Lo que certifico por solicitud del interesado, a efectos de su presentación en la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil, (Orden de 13 de junio de 2001).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sello y Firma)

**ANEXO II**  
**CERTIFICACIÓN DE EJERCICIOS APROBADOS**  
**(Base específica 1.2.2.C) y 8.2 de la Orden de convocatoria)**

(Cargo competente para certificar)
(Nombre y apellidos del que certifica)
(Órgano)
(Administración)
(Dirección y teléfono del cargo que certifica)

CERTIFICA que:

D/D. <sup>a</sup>	con D.N.I
-------------------	-----------

ha aprobado en las pruebas selectivas para acceso al

(Denominación del Cuerpo/Escala)	Grupo
(Transcripción de las funciones del Cuerpo/Escala según su norma de creación. Esta información NO habrá de cumplimentarse cuando se trate de Cuerpos Generales de la Administración General de Estado).	
Ministerio	
Organismo	

N.º ejercicios aprobados	Real Decreto de Oferta Empleo Público	Año

Lo que certifico por solicitud del interesado, a efectos de su presentación en la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Educación Infantil, (Orden de 13 de junio de 2001).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sello y Firma)

## Consejería de Economía y Hacienda

**7028 Orden de 12 de junio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de libre designación, de determinados puestos de trabajo vacantes de la Administración Regional.**

La Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como la normativa reglamentaria que la desarrolla, en especial el Decreto 46/1990, de 28 de junio, establecen los puestos de trabajo que se proveerán mediante el procedimiento de libre designación en la Administración Regional.

La Orden de 20 de marzo de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda (B.O.R.M. n.º 75, de 31 de marzo), convocó para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, determinados puestos de trabajo vacantes de la Administración Regional.

Vistos los informes previos de los titulares de los Centros, Organismos o Unidades Orgánicas a que figuran adscritos los puestos convocados, y las propuestas de los Consejeros de Presidencia; Educación y Universidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, y en el artículo 47.1 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, promoción interna y provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional, en uso de las facultades conferidas en la Ley 3/1986, de 19 de marzo, a propuesta de las Consejerías interesadas,

## D I S P O N G O:

## PRIMERO;

Resolver la convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de libre designación de determinados puestos de trabajo vacantes de la Administración Regional.

## SEGUNDO;

Nombrar por el procedimiento de libre designación y para los puestos de trabajo que se indican, a los funcionarios relacionados en el Anexo I de esta Orden.

## TERCERO;

Declarar desiertos los puestos de trabajo relacionados en el Anexo II de esta Orden.

## CUARTO;

Para la plena efectividad de los nombramientos que se confieren, los ceses y consiguientes tomas de posesión deberán realizarse conforme a lo previsto en la Base Quinta de la Orden de Convocatoria.

Por las Secretarías Generales de las Consejerías de Presidencia; Educación y Universidades, se deberá formalizar las respectivas Hojas de Enlace, rellenando, en todo caso, la casilla correspondiente a compatibilidad según lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## QUINTO;

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán.**

## A N E X O I

CONSEJERIA: PRESIDENCIA

CEN. DESTINO: 30110 SECRETARÍA GENERAL PRESIDENCIA

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
S100014	AUXILIAR SECRETARIA CONSEJERO	16	590.436	BALERIOLA SÁNCHEZ, ARACELI	27.467.081	FU01058D

CONSEJERIA: PRESIDENCIA

CEN. DESTINO: 30820 D.G. PROTECCIÓN CIVIL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. PROTECCIÓN CIVIL

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
DN00022	SUBDIRECTOR GENRAL DE PROTECCIÓN CIVIL	30	2.155.428	CARAVACA PARRA, PEDRO	22.454.904	

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30401 S.G. EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
AE00005	VICESECRETARIO	30	2.334.120	INSA MARTINEZ, GUILLERMO	23.216.894G	
A400022	ASESOR FACULTATIVO	28	1.940.280	JODAR ALONSO, FRANCISCO	22.439.817M	FU01450A
JS00254	JEFE DE SERVICIO REGIMEN INTERIOR	28	1.940.280	MARÍN ALARCÓN, M <sup>a</sup> ISABEL	27.471.969X	FU01116A
JS00268	JEFE DE SERVICIO CONTRATACIÓN	28	1.940.280	ARNAO GUTIÉRREZ, JESÚS	22.936.929Q	FU00843A
JS00269	JEFE DE SERV. PROYECTOS Y CONSTRUCC	28	1.940.280	BRUGAROLAS ALEMÁN, ANDRES	22.470.373V	FU01028A

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30436 CONSEJO ESCOLAR DE LA REGIÓN DE MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
SE00010	SECRETARIO CONSEJO ESCOLAR REGIÓN DE MURCIA	28	1.940.280	SOLA GARCÍA, FERNANDO	23.162.053H	FU01280A
S600029	SECRETARIA/O PRESIDENTE/A CONSEJO ESCOLAR	17	662.352	MANZANO PINA, M <sup>a</sup> CARMEN	22.439.768W	FU02943D

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30450 D.G. GESTIÓN DE PERSONAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. GESTIÓN DE PERSONAL

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
S300082	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	626.388	MARTINEZ MARTINEZ, M <sup>a</sup> ANASTASIA	22.439.768W	FU03118D

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: 30458 D.G. CENTROS, ORDENACIÓN E INSPECCIÓN

CENTRO DIRECTIVO: D.G. CENTROS ORDENACIÓN E INSPECCIÓN

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
S300066	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	626.388	BELMONTE RUIZ, JESUALDA	27.437.562B	FU02771D

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
S300071	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	626.388	SÁNCHEZ PUJANTE, M <sup>a</sup> CARMEN	34.791.616E	FU03099D

CONSEJERIA: EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CEN. DESTINO: D.G. ENSEÑANZAS RÉGIMEN ESPECIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CENTRO DIRECTIVO: D.G. ENSEÑANZAS RÉGIMEN ESPECIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.
JS00277	JEFE DE SERV. ENSEÑANZAS DE RÉG. ESPECIAL	28	1.883.736	BATRES MARÍN-BLÁZQUEZ, CARMEN	22.423.135K	FU00430A
S300080	SECRETARIA/O DIRECTOR/A GENRAL	17	626.388	GABARRÓN DURÁN, MATÍAS	22.480.872M	FU01019D

## A N E X O I I

CONSEJERIA: PRESIDENCIA				
CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	CENTRO DIRECTIVO
S500024	SECRETARIA/O CONSEJERO	18	738.504	30110 SECRETARIA GENERAL PRESIDENCIA
CONSEJERIA: EDUCACIÓN				
CODIGO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	COMP. ESPECÍF.	CENTRO DIRECTIVO
JS00270	JEFE DE SERVICIO ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y PUBLICACIONES	28	1.940.280	30401 S.G. EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
JS00271	JEFE DE SERVICIO GESTIÓN INFORMÁTICA	28	1.883.736	30401 S.G. EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
JS00276	JEFE DE SERVICIO PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DE EFECTIVOS	28	2.047.512	30450 D.G. GESTIÓN DE PERSONAL
DN00025	SUBDIRECTOR GENERAL INSPECCIÓN Y ORDENACIÓN ACADÉMICA	30	2.155.428	30458 D.G. CENTROS, ORDENACIÓN E INSPECCIÓN
DN00026	SUBDIRECTOR GENERAL DE CENTROS	30	2.155.428	30458 D.G. CENTROS, ORDENACIÓN E INSPECCIÓN
JS00255	JEFE DE SERVICIO ORDENACIÓN ACADÉMICA	28	1.940.280	30458 D.G. CENTROS, ORDENACIÓN E INSPECCIÓN
DN00024	SUBDIRECTOR GENERAL PROGRAMAS EDUCATIVOS Y FORMACIÓN PROFESORADO	30	2.155.428	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
JS00274	JEFE DE SERVICIO FORMACIÓN DEL PROFESORADO	28	1.883.736	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
JS00275	JEFE DE SERVICIO PROGRAMAS EDUCATIVOS	28	1.883.736	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
DN00023	SUBDIRECTOR GENERAL FORMACIÓN PROFES. Y EDUCACIÓN PERMANENTE	30	2.155.428	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
JS00272	JEFE DE SERVICIO FORMACIÓN PROFESIONAL	28	1.883.736	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
JS00273	JEFE DE SERVICIO EDUCACIÓN PERMANENTE	28	1.883.736	30440 D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA
S500007	SECRETARIA/O CONSEJERO	18	738.504	30401 S.G. EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## 3. OTRAS DISPOSICIONES

a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, sobre actuaciones en materia de Sanidad.

## Consejería de Sanidad y Consumo

Murcia, 11 de junio de 2001.—El Secretario General,  
**José Luis Gil Nicolás.**

**6773 Convenio de colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, sobre actuaciones en materia de Sanidad.**

**Convenio de colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, sobre actuaciones en materia de Sanidad**

Visto el convenio de colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, sobre actuaciones en materia de Sanidad,

Murcia, 11 de Junio de 2001

**RESUELVO**

Publicar en el «Boletín oficial de la Región de Murcia» el texto del convenio de colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

**REUNIDOS**

De una parte el Excelentísimo Señor D. Francisco Marqués Fernández, Consejero de Sanidad y Consumo, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en virtud de Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 31 de mayo de 2001.

Y de otra, D. Ramón Ojeda Valcárcel y D. Carlos Egea Krauel, Presidente y Director General, respectivamente, de la Caja de Ahorros de Murcia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 44 y 47 de sus Estatutos.

### MANIFIESTAN

Que por Orden de 19 de febrero de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, se da cumplimiento al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2001 en materia de directrices de Obra Benéfico-Social de las Cajas de Ahorros para el ejercicio 2001, y se dictan normas para su aplicación.

Que dentro de las obras y actuaciones prioritarias en materia de Obra Social se encuentran actuaciones para apoyo a los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, especialmente en los ámbitos de detección precoz de enfermedades, seguridad alimentaria y educación sanitaria, así como para la mejora de la calidad asistencial sanitaria.

Que la Consejería de Sanidad y Consumo es el Departamento de la Comunidad Autónoma que tiene atribuidas las competencias correspondientes en materia de Sanidad e Higiene.

Que la Caja de Ahorros de Murcia es una Institución Benéfico-Social, exenta de ánimo de lucro, que tiene entre sus fines el sostenimiento de actuaciones dentro de la Obra Benéfico-Social.

En virtud de todo ello, y de conformidad con lo que antecede ambas partes acuerdan establecer el presente Convenio de Colaboración de acuerdo con las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Caja de Ahorros de Murcia y la Consejería de Sanidad y Consumo sobre actuaciones en materia de Sanidad, en aplicación de las directrices de la Obra Benéfico Social de las Cajas de Ahorros aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2001, y publicadas por Orden de 19 de febrero de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

**SEGUNDA.-** La Caja de Ahorros de Murcia aporta en concepto de colaboración con cargo al presupuesto de la Obra Benéfico-Social del ejercicio de 2001, la cantidad de DIECIOCHO MILLONES DE PESETAS (18.000.000). El destino y distribución de la citada cantidad aparecen relacionados en el Anexo de este Convenio.

**TERCERA.-** El pago de las cantidades a que se refiere el Convenio y su Anexo, que serán aportadas por la Caja de Ahorros de Murcia, se realizará transfiriendo su importe a la cuenta o cuentas que designe la Comunidad Autónoma, que posteriormente transferirá las correspondientes al Servicio Murciano de Salud. La entrega de las cantidades se podrá realizar en un acto público, en el que participará la Consejería de Sanidad y Consumo y la Caja de Ahorros de Murcia.

**CUARTA.-** La Consejería de Sanidad y Consumo se compromete a resaltar la existencia de este Convenio, informando a la opinión pública de esta colaboración con la Caja de Ahorros de Murcia, utilizando para ello, los medios de comunicación más adecuados y, asimismo, la Caja de Ahorros de Murcia podrá dar publicidad al Convenio en la medida que considere más adecuada al cumplimiento del objeto del Convenio.

**QUINTA.-** El seguimiento de la ejecución del Convenio, así como de las actuaciones en él referenciadas se llevará a cabo a través de una Comisión Mixta paritaria de la que formarán parte en representación de la Administración Regional el Director General de Salud Pública y Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, o personas en quienes deleguen y en representación de la Caja de Ahorros de Murcia, dos personas designadas por la misma.

Dicha Comisión se reunirá a propuesta de cualquiera de las partes.

**SEXTA.-** El Convenio se podrá resolver por cualquiera de las siguientes causas:

Por mutuo acuerdo expreso de las partes.

Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del Convenio.

Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

**SÉPTIMA.-** El presente Convenio tendrá vigencia en el ejercicio 2001.

**OCTAVA.-** El Convenio que se suscribe tiene carácter administrativo y para la resolución de los conflictos que surjan respecto a la aplicación del mismo queda sujeto a la jurisdicción contencioso administrativa.

Leído por ambas partes, y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio de colaboración en el lugar y fecha arriba indicado.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el Consejero de Sanidad y Consumo, **Francisco Marqués Fernández.**—Por la Caja de Ahorros de Murcia el Presidente, **Ramón Ojeda Valcárcel.**—El Director General, **Carlos Egea Krauel.**

### ANEXO

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

a) Adquisición para el Centro de Bioquímica y Genética Clínica de un autoanalizador para el análisis de aminoácidos que permite el diagnóstico de aminoacidopatías, errores congénitos del metabolismo o metabolopatías, y otras enfermedades, como encefalopatías hepáticas, desórdenes neurológicos, fallo renal, trastornos nutricionales, etc. La monitorización de estos aminoácidos, es indispensable para controlar el tratamiento de los niños detectados de aminoacidopatías y, la evolución clínica de otras patologías

(trasplantes, quemados, exanguinotransfusión, etc) . Importe 9.600.000-pesetas.

b) Adquisición para el Laboratorio Regional, de la Dirección General de Salud Pública, de una estación de datos para cromatógrafos de gases HP-5890-II y HP-6890 (incluye ordenador e impresora y el software necesario), que permita la puesta en marcha de programas de control alimentario tendentes a monitorizar los sistemas de garantía de las industrias alimentarias en la Región de Murcia. Importe 1.100.000-pesetas, y de Inyectores-muestradores automáticos para los cromatógrafos gases HP-5890-II y HP-6890, necesarios para acreditar las técnicas analíticas, entre ellas la de plaguicidas. Importe 3.600.000-pesetas.

c) Adquisición para el Servicio Murciano de Salud, de un Videoduodenoscopia para pruebas neoplásicas del Aparato Digestivo que desarrolla la Sección de Digestivo del Hospital General Universitario. Importe 3.700.000-pesetas.

Importe total del presupuesto DIECIOCHO MILLONES DE PESETAS (18.000.000).

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 6775 Convenio colectivo de trabajo para manipulado y envasado de agrios de la Región de Murcia. Expediente 29/00.

Vista el acta de la Comisión Paritaria del convenio colectivo de trabajo, para manipulado y envasado de agrios de la Región de Murcia (código de convenio número 3000055), de ámbito sector, en cuya «acta» se hace constar el acuerdo de interpretación del artículo 35 del convenio colectivo sobre «Gratificación al personal fijo discontinuo», lo que motiva el presente «acuerdo», a efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24-03-95, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo

#### ACUERDA

**Primero.**-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión Mixta Paritaria, de este convenio colectivo de trabajo.

**Segundo.**- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

### Acta de la Comisión paritaria del convenio colectivo de Manipulado y Envasado de Agrios de la Región de Murcia

En relación al orden del día que motiva la presente reunión, se alcanzan los siguientes

#### ACUERDOS

**PRIMERO.**- Interpretación del artículo 35 del convenio colectivo sobre «Gratificación al personal fijo discontinuo».

La Comisión Paritaria en pleno, acuerda la supresión de la frase «estén vinculados a la empresa» que consta en el texto del convenio, y del artículo antes citado. Dicha supresión es lógica, ya que si un trabajador cesa en la prestación de servicios, por cualquier causa, siempre tendría derecho al cobro de la parte proporcional de esta gratificación, ya que forma parte de la paga extra de Navidad. Las empresas por tanto, vendrían obligadas a abonar el importe de dicha parte proporcional de esta gratificación en el supuesto del cese antes indicado.

**SEGUNDO.**- Interpretación del artículo 27 del convenio, en lo referente a la consideración de días efectivamente trabajados para la adquisición del primer quinquenio de antigüedad.

Ambas partes entienden que deben computar los días de incapacidad temporal para completar los 1.100 días que se precisan para alcanzar el primer quinquenio, pero siempre que correspondan a días que se tuviese que haber prestado servicios de no estar en I.T., es decir, se le reconocerían los mismos días de enfermedad como efectivamente trabajados que los realmente trabajados por el siguiente al de la lista de antigüedad, que no estuviera en I. Temporal.

**TERCERO.**- Con respecto al abono del porcentaje del 25% o del 30% del tercer quinquenio de los fijos discontinuos, la Comisión Paritaria indica que en efecto se pactó en anteriores reuniones, por lo que es vinculante, que las empresas que venían abonando el 30% por el tercer quinquenio, tenían que seguir pagando ese porcentaje.

**CUARTO.**- Con respecto a la revisión de categorías de menores de 18 años, no se alcanza acuerdo, y se pospone para posterior negociación del convenio, porque entiende la Comisión Paritaria que tal acuerdo podrá modificar el contenido del C. Colectivo, y tal facultad sólo le corresponde a la Comisión Negociadora.

No habiendo más asuntos que tratar, se firma la presente acta y se acuerda su remisión a la Dirección General de Trabajo, para su inscripción, registro y publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 7 de junio de 2001.—El Director General de Trabajo.—P.D., el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### 6776 Convenio colectivo de trabajo para sociedad estatal de estiba y desestiba del Puerto de Cartagena, S.A. Expediente 17/99.

Visto el expediente de «Revisión de la tabla de salarios» del convenio colectivo de trabajo, recientemente negociado para Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba del Puerto de Cartagena, S.A. (código de convenio número 3001812), de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Mixta de Interpretación del referido convenio, con fecha 4-05-1999, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo

#### ACUERDA

**Primero.**- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Mixta de Interpretación del mismo.

**Segundo.**- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 5 de junio de 2001.—El Director General de Trabajo.—P.D., el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna.**

#### ACUERDOS

**PRIMERO.**- Aprobar la revisión salarial del Personal Administrativo de la Sociedad Estatal de la Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba del Puerto de Cartagena (Sesticarsa) para los años 2000 y 2001 cuyas tablas quedan como se recoge en el anexo I de esta acta.

**SEGUNDO.**- Solicitar a la Autoridad Laboral competente el registro de esta acta y su publicación en el diario oficial que corresponda.

Y en conformidad con lo acordado firman ambas partes.

#### ANEXO I TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2000

Categoría	Salario base	Antigüedad	Pagas extras	Plus guardias
Administración de personal	212.116 ptas.	5.207 ptas./trienio	232.944 ptas.	11.587 ptas.
Encargada de contabilidad	212.116 ptas.	5.207 ptas./trienio	232.944 ptas.	
Encargado de distribución de personal	212.116 ptas.	5.207 ptas./trienio	232.944 ptas.	11.587 ptas.
Analista programador	212.116 ptas.	5.207 ptas./trienio	232.944 ptas.	
Limpiadora	60.056 ptas.	2.603 ptas./trienio	72.900 ptas.	

Pagas de beneficios recogidas en el artículo 8 del Convenio: 153.000 pesetas.

#### TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2001

Categoría	Salario base	Antigüedad	Pagas extras	Plus guardias
Administración de personal	216.358 ptas.	5.311 ptas./trienio	237.602 ptas.	11.819 ptas.
Encargada de contabilidad	216.358 ptas.	5.311 ptas./trienio	237.602 ptas.	
Encargado de distribución de personal	216.358 ptas.	5.311 ptas./trienio	237.602 ptas.	11.819 ptas.
Analista programador	216.358 ptas.	5.311 ptas./trienio	237.602 ptas.	
Limpiadora	61.257 ptas.	2.655 ptas./trienio	74.358 ptas.	

**Pagas de beneficios recogidas en el artículo 8 del convenio: 156.060 pesetas.**

## Consejería de Trabajo y Política Social

**6774 Edicto por el que se notifica la Orden del Excmo. señor Consejero de Trabajo y Política Social por la que se aprueba una subvención solicitada en virtud de la Orden de 1 de diciembre de 2000, de la Consejería de Trabajo y Política Social, por la que se convocan subvenciones para las acciones y proyectos formativos al amparo del Programa de Formación Profesional Ocupacional, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por el presente se hace saber a la entidad Fundación Instituto Murciano de Tecnología, Código de Identificación Fiscal G30213086, cuyo último domicilio conocido es calle Frutos Baeza, 3, de Murcia, que mediante Orden del Excmo. señor Consejero de Trabajo y Política Social de fecha 5 de abril de 2001, ha ordenado lo siguiente:

**Primero.-**Aprobar la acción formativa denominada Teletrabajo.herramientas al servicio del empleo. Nivel básico, con número de expediente 1205B2001HI1669.

**Segundo.-**Autorizar y disponer el gasto a favor de la Fundación Instituto Murciano de Tecnología, por importe de 1.264.949 pesetas.

Intentada la notificación sin haberse podido poner en práctica y para conocimiento del interesado y efectos oportunos, se significa que contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. señor Consejero de Trabajo y Política Social, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar ambos a partir del día siguiente al de la notificación, y sin que se puedan simultanear, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Murcia, 7 de junio de 2001.—El Secretario General de la Consejería de Trabajo y Política Social, **Juan F. Martínez-Oliva Aguilera.**

## 4. ANUNCIOS

### Consejería de Economía y Hacienda Oficina Liquidadora de Molina de Segura

#### 7024 Notificaciones.

Intentada la notificación expresa a cada uno de los sujetos pasivos que se relacionan y no habiendo sido posible la práctica de la misma, en virtud de lo establecido en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, en su nueva redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de Diciembre, se cita a los mismos mediante

ANUNCIO publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (expuesto, asimismo, en el Tablón de Anuncios de la Administración Tributaria correspondiente al último domicilio conocido de los interesados) para que, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de dicha publicación, comparezcan en esta Oficina Liquidadora, sita en Molina de Segura (Murcia), Avda. de Madrid, número 20, para que comparezcan a fin de solicitar la notificación de las liquidaciones tributarias y de los expedientes de comprobación de valores practicados por el impuesto que se indica, y referidos a los expedientes que se relacionan, tramitados en esta Oficina.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiese producido la comparecencia en esta Oficina, se entenderá producida la notificación a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo, comenzando, en consecuencia, el periodo voluntario de ingreso de las liquidaciones relacionadas, que finalizaría según los casos:

- Si la notificación se realiza en la primera quincena del mes: el día 5 del mes siguiente o, si fuese festivo, el inmediato hábil posterior.

- Si la notificación se realiza en la segunda quincena del mes: el día 20 del mes siguiente o, si fuese festivo, el inmediato hábil posterior.

Contra los actos administrativos de liquidación y fijación de bases imponibles podrán interponerse, dentro de los quince días hábiles siguientes al de notificación:

a) Recurso de Reposición previo al Económico Administrativo ante esta Oficina Liquidadora, o

b) Reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Murcia.

Dichas reclamaciones no pueden simultanearse y su interposición no supone por sí misma la suspensión de la obligación del pago de la deuda.

c) Igualmente, contra el resultado de la comprobación de valores podrá solicitarse, en el mismo plazo, la práctica de la Tasación Pericial Contradictoria conforme a la legislación vigente.

#### RELACIÓN QUE SE INDICA:

Concepto: LC/88719/2001

Expediente: 1997/MO/TR/2660

Apellidos, nombre: GARCÍA RODRÍGUEZ, FRANCISCO

D.N.I.: 74321692-K

Domicilio: CL. BLASCO IBAÑEZ, 2

Municipio: MOLINA DE SEGURA

Concepto: TU0

Base liquidadora: 1.291.500

Importe/ptas.: 92.651

Liquidación: LC/81643/2001

Expediente: 1997/MO/TR/2800

Apellidos, nombre: LÓPEZ MARTÍNEZ, MANUEL

D.N.I.: 29062837-Z

Domicilio: AV. DE LA NORIA, 4

Municipio: MOLINA DE SEGURA

Concepto: TU0

Base liquid.: 4.500.000

Importe/ptas.: 224.036

Liquidación: LC/95885/2001  
 Expediente: 2000/MO/TR/2873  
 RUIZ MARTÍNEZ, JOSE ANTONIO  
 D.N.I.: 74330106-V  
 Domicilio: PASEO ROSALES, 40, 2º  
 Municipio: MOLINA DE SEGURA  
 Concepto: TU1  
 Base liquid.: 5.595.085  
 Importe/ptas.: 116.708

Molina de Segura, 30 de mayo de 2001.—El Liquidador,  
**Fulgencio Martínez-Abarca Ruiz-Funes.**

Consejería de Economía y Hacienda  
 Oficina Liquidadora de Molina de Segura.

#### 7025 Notificaciones.

Intentada la notificación expresa a cada uno de los sujetos pasivos que se relacionan y no habiendo sido posible la práctica de la misma, en virtud de lo establecido en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, en su nueva redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, se cita a los mismos mediante ANUNCIO publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» (expuesto, asimismo, en el Tablón de Anuncios de la Administración Tributaria correspondiente al último domicilio conocido de los interesados) para que, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de dicha publicación, comparezcan en esta Oficina Liquidadora, sita en Molina de Segura (Murcia), Avda. de Madrid, número 20, para que comparezcan a fin de solicitar la notificación de las liquidaciones tributarias y de los expedientes de comprobación de valores practicados por el impuesto que se indica, y referidos a los expedientes que se relacionan, tramitados en esta Oficina.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiese producido la comparecencia en esta Oficina, se entenderá producida la notificación a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo, comenzando, en consecuencia, el periodo voluntario de ingreso de las liquidaciones relacionadas, que finalizaría según los casos:

- Si la notificación se realiza en la primera quincena del mes: el día 5 del mes siguiente o, si fuese festivo, el inmediato hábil posterior.
- Si la notificación se realiza en la segunda quincena del mes: el día 20 del mes siguiente o, si fuese festivo, el inmediato hábil posterior.

Contra los actos administrativos de liquidación y fijación de bases impositivas podrán interponerse, dentro de los quince días hábiles siguientes al de notificación:

- a) Recurso de Reposición previo al Económico Administrativo ante esta Oficina Liquidadora, o
- b) Reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Murcia.

Dichas reclamaciones no pueden simultanearse y su interposición no supone por sí misma la suspensión de la obligación del pago de la deuda.

c) Igualmente, contra el resultado de la comprobación de valores podrá solicitarse, en el mismo plazo, la práctica de la Tasación Pericial Contradictoria conforme a la legislación vigente.

#### RELACIÓN QUE SE INDICA:

Liquidación: LC/106258/2001  
 Expediente: 1997/MO/TR/3127  
 Apellidos, nombre: FERNÁNDEZ VICENTE, JOAQUÍN  
 D.N.I.: 27484220-W  
 Domicilio: PZ. FUENSANTA, 2, 12-A  
 Municipio: MURCIA 3008  
 Concepto: TU0  
 Base liquid.: 16.102.082  
 Importe/ptas.: 792.105

Liquidación: LC/106511/2001  
 Expediente: 1997/MO/TR/3135  
 Apellidos, nombre: VICENTE SARABIA, SALCEDA  
 D.N.I.: 74295783-X  
 Domicilio: PZ. FUENSANTA, 2  
 Municipio: MURCIA 30008  
 Concepto: DNO  
 Base liquid.: 8.000.000  
 Importe/ptas.: 37.393

Liquidación: LC/108434/2001  
 Expediente: 1997/MO/TR/3240  
 Apellidos, nombre: CONTROL DE I.T.V., S.A.  
 D.N.I.: A-81041444  
 Domicilio: CL. PROFESOR WAKSMAN, 4  
 Municipio: MADRID 28036  
 Concepto: TU0  
 Base liquid.: 23.960.000  
 Importe/ptas.: 295.763

Molina de Segura, 30 de mayo de 2001.—El Liquidador,  
**Fulgencio Martínez-Abarca Ruiz-Funes.**

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

#### 7029 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Caravaca.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1995, de 24 de abril, de «Modificación de las Atribuciones de los Órganos de la Comunidad Autónoma en Materia de Urbanismo», se somete a información pública la documentación presentada en esta Dirección General relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Expediente 176/2001. Construcción de aserradero de piedra para plaquetas, en carretera de Calasparra, Km. 1, C-3314 junto a empalme con C-415 del t.m. de Caravaca. Promovido por Torres Sánchez, Teresa.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes, en el Servicio Jurídico Administrativo de esta Dirección General.

Murcia, 30 de mayo de 2001.—El Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, **José Anselmo Luengo Pérez**.

## Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

### **7030 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/ instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Cartagena.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1995, de 24 de abril, de «Modificación de las Atribuciones de los Órganos de la Comunidad Autónoma en Materia de Urbanismo», se somete a información pública la documentación presentada en esta Dirección General relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Expediente 162/2001. Construcción de legalización instalaciones existentes y ampliación para distribución y mantenimiento elementos Agricol, en paraje el Lentiscar del t.m. de Cartagena. Promovido por Camar Industrial, S.A.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes, en el Servicio Jurídico Administrativo de esta Dirección General.

Murcia, 29 de mayo de 2001.—El Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, **José Anselmo Luengo Pérez**.

## Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

### **7034 Resolución del Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, por la que se somete a información pública la solicitud de construcción/ instalación en suelo no urbanizable en el término municipal de Murcia.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1995, de 24 de abril, de «Modificación de las Atribuciones de los Órganos de la Comunidad Autónoma en Materia de Urbanismo», se somete a información pública la documentación presentada en esta Dirección General relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Expediente 187/2001. Construcción de vivienda unifamiliar, en camino de los Auroros, El Palmar del t.m. de Murcia. Promovido por Almagro Serrano, Manuel.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes, en el Servicio Jurídico Administrativo de esta Dirección General.

Murcia, 5 de junio de 2001.—El Director General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, **José Anselmo Luengo Pérez**.

## Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

### **7026 Anuncio de adjudicación de contrato de obras nueva.**

#### **1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación

c) Número de expediente: 34/2001

#### **2. Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Obra Nueva

b) Descripción del objeto: REFUERZO FIRME DE LA MU-312 ACCESO SUR AL ALGAR

#### **3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Procedimiento Negociado Sin Publicidad

#### **4. Presupuesto base de licitación:**

Importe total: 9,930,212 Pts (59,681.78 Euros)

#### **5. Adjudicación.**

a) Fecha: 15/6/2001

b) Importe de adjudicación: 9,905,000 Pts (59,530.25 Euros)

c) Contratista: SERRANO AZNAR OBRAS PÚBLICAS S.L.

d) Nacionalidad: ESPAÑA

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Administraciones Públicas y en el artículo 119 de su Reglamento.

Murcia, 15 de junio de 2001.—El Secretario General, **Cristóbal Guirado Cid**.

## Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente

### **6772 Anuncio de la Dirección General de Ganadería y Pesca.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la resolución recaída en el expediente sancionador que se indica, dictada por la Dirección General de Ganadería y Pesca, a la persona o entidad sancionada que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra esta resolución que no es firme en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. señor Consejero de Agricultura, Agua y Medio Ambiente, dentro de un mes, contado desde el día de esta publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, la resolución será firme y la multa podrá ser abonada en periodo voluntario, antes del día 5 del mes siguiente si la publicación se ha producido entre los días 1 y 15 del mes presente; o antes del 20 si se produce con fecha posterior al 16 del presente. De no hacerlo así se procederá a su exacción por vía de apremio con el recargo del 20%.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Pesca y Acuicultura de la mencionada Dirección General.

Número expediente: 23/01.

Denunciado/a: José Vera Alarcón.

D.N.I./N.I.F.: 22.441.816-A.

Domicilio: Calle Yecla, 78, San Javier (Murcia).

Municipio: San Javier (Murcia).

Fecha: 17-05-01.

Cuantía: 12.000 pesetas.

Infracción: Artículos 18 a) y c) y 19 d) del Reglamento de Pesca Marítima de Recreo.

Murcia, 11 de junio de 2001.—El Director General de Ganadería y Pesca, **Francisco Moreno Medina**.

## Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio

### 7036 Resolución de la Secretaría General en el expediente de expropiación forzosa sobre la instalación eléctrica «Cuadruple circuito L.A.M.T. Kv Conquetas».

Con fecha 20 de junio de 2000, se ha dictado Resolución por la Dirección General de Industria Energía y Minas por la que se autoriza la instalación eléctrica "Cuadruple circuito LAMT 20 KV Conquetas".

Dicho reconocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 54.1 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre del Sector Eléctrico, lleva consigo la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados por la obra proyectada, e implicará la urgente ocupación de los mismos a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

A petición de la empresa beneficiaria, IBERDROLA, S.A., que ha justificado haber intentado sin éxito la adquisición amistosa, procede iniciar el expediente expropiatorio, siguiendo los trámites previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, a propuesta del Servicio Jurídico, resuelvo:

**PRIMERO.-** Designar como representante de la Administración en este expediente a D<sup>a</sup>. María Dolores Santiago García, Asesora Jurídica de esta Consejería.

**SEGUNDO.-** Fijar para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación el próximo día 10 de julio de 2001

en el Ayuntamiento de Torrepacheco (Murcia), a partir de las 10: 00 horas, según el orden que figura en el tablón de edictos del citado Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Citar individualmente a cada interesado en este expediente.

**CUARTO.-** Publicar esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» así como en los diarios "La Verdad" y "La Opinión" de Murcia.

Todos los interesados así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su propiedad o derecho, así como el último recibo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus Peritos y un Notario si lo estiman oportuno.

Contra esta Resolución, por ser un acto de trámite, no cabe interponer recurso administrativo. No obstante, los interesados podrán alegar cuanto estimen oportuno para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Murcia, 14 de junio de 2001.—El Secretario General, **Francisco Ferrer Meroño**.

## Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio

### 7031 Información pública de instalación eléctrica de alta tensión denominada línea aérea de media tensión y centro de transformación intemperie.

A los efectos previstos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a Información Pública la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación eléctrica, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

- a) Peticionario: PEDRO PIERNAS CÁNOVAS, C.I.F./N.I.F. nº 74.397.297-W y con domicilio en San Ildefonso, 22-TOTANA (Murcia).
- b) Denominación: Línea aérea de media tensión y centro de transformación intemperie.
- c) Situación: Paraje Huertos Nuevos - Plg. 33 P-725.
- d) Término/s Municipal/es: Totana.
- e) Finalidad de la instalación: Vivienda, riegos por goteo y granja de cerdos.
- f) Características técnicas:

#### LÍNEA ELÉCTRICA.

Tipo: Aérea.

Origen: Apoyo nº 1.

Final: CTI apoyo nº 2.

Longitud: 11 metros.

Tensión de suministro: 20 kV.

Conductores: LA-56  
 Aisladores: 3 S/U 70-56 y 9 S/U 70-56.  
 Apoyos: 12 C-2000.

**CENTRO DE TRANSFORMACIÓN.**

Tipo: Merlín Gerín Cevensa.  
 Relación de transformación: 20 kV.  
 Potencia: 100 KVA.

- g) Presupuesto de la instalación: 1.350.000,- Ptas.
- h) Procedencia de los materiales: Nacional.
- i) Ingeniero redactor del proyecto: D. Alfonso Sánchez Ramírez, Ingeniero Técnico Industrial.
- j) Expediente nº: 2E01AT2894

Lo que se hace público para conocimiento general para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en C/ Nuevas Tecnologías, Nº 1, en horas de despacho al público y conforme se establece en el mencionado Real Decreto 1.955/2000, presentar por duplicado en dicho centro, las ALEGACIONES que consideren oportunas en el plazo de DIEZ DÍAS a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, por acuerdo de oficio de 6 de marzo de 2001 de esta Dirección General y en base a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Murcia, 7 de mayo de 2001.—El Director General de Industria, Energía y Minas.—P.A., el Jefe del Servicio de Energía, **Esteban Salcedo Arias.**

**Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio**

**6780 Notificación de resolución por edicto. Expediente número 1J01RA0019.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la Orden adoptada por esta Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, en el expediente sancionador que más abajo se indica, ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido del interesado, ésta no se ha podido practicar.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", según disponen los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que se estime oportuno.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, la resolución será firme y la sanción deberá ser abonada, en período voluntario, en los plazos que marca el art. 20 del Reglamento General de Recaudación, en cualquier oficina de CAJAMURCIA, en la cuenta corriente nº 2043-0043-010101-00001.5, de la Consejería de

Tecnologías, Industria y Comercio. La falta de pago en periodo voluntario motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, con los recargos, intereses de demora y costas que en cada caso sean exigibles conforme a la legislación vigente.

El correspondiente expediente obra en la Secretaría General de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, donde el interesado podrá comparecer en el plazo de un mes para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	DNI/CIF	ÚLTIMO DOMICILIO
1J01RA0019	INVERSIONES GRUPO G. y P., S.L.	B-30.518.906	C/Alejandro Seiquer, nº 9, 1 (MURCIA)

Murcia, 4 de junio de 2001.—El Vicesecretario, **Juan Galera Sánchez.**

**Consejería de Trabajo y Política Social**

**6777 Notificación de resolución de acta de infracción.**

Relación de empresas que en trámite de notificación de resolución de acta de infracción, han resultado desconocidas o ausentes, y que se remiten, para su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Expediente	Acta	Empresa
Localidad	Importe	
4S01SA0086	1.619/00	L i m p i e z a s
Cartagena, S.A.	Cartagena	1.150.000
4S01SA0421	1.721/00	Maycomarsa, S.L.L.
Lorca	1.000.001	
4S01SA0425	1.815/00	Alcazarcons, S.L.
Los Alcázares	300.000	

Las resoluciones correspondientes a los expedientes sancionadores relacionados, se encuentran a disposición de los interesados, en las oficinas de la Dirección General de Trabajo (Sección Sanciones y Recursos) de la Consejería de Trabajo y Política Social, ubicadas en Murcia, Avenida de la Fama, 3, en plazo de treinta días a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Contra las referidas resoluciones, que no agotan la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. señor Consejero de Trabajo y Política Social por conducto de esta Dirección General de Trabajo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 8/8, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social; 23 del Real Decreto Legislativo 928/98, de 14/5, por el que se aprueba el reglamento general sobre

procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de Oren Social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social; y 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En el supuesto de no hacer uso de su derecho a recurrir, deberán, en el plazo indicado, abonar el importe de la sanción en cualquier Oficina de Cajamurcia en la cuenta número 2043-0002-78-0100001614, debiendo presentar en esta Dirección General el justificante de su abono. Transcurrido el plazo sin haber efectuado el pago, se procederá a su cobro por vía ejecutiva.

Murcia, 7 de junio de 2001.—El Secretario General de la Consejería de Trabajo y Política Social, **Juan F. Martínez-Oliva Aguilera**.

## Consejería de Turismo y Cultura

**6779 Edicto por el que se notifica incoación expediente sancionador simplificado número 5T01PS0018, por no haberse podido practicar en el domicilio que figura en el expediente.**

Notificación de acuerdo de iniciación del expediente sancionador nº 5T01PS0018

Por el presente se hace saber a Diversiones Mystic S.L., como titular del establecimiento Bolera Multi-Centro Mundo, sito en Avd. San Juan de la Cruz, s/n, Infante Juan Manuel, de Murcia, que por el Director General de Infraestructuras de Turismo, ha sido acordada la iniciación del expediente sancionador nº 5T01PS0018, en base a los siguientes

Hechos:

Cargo nº1: No exhibir publicidad de precios en la zona de bar.

Ello supone una presunta infracción del art. 41.1, tipificada como leve en el art. 62, apartado d), de la Ley 11/97, de Turismo

Cargo nº 2. No anunciar la existencia de hojas de reclamaciones.

Ello supone una presunta infracción del art 41.5, tipificada como leve en el art. 62, apartado a), ambos de la Ley 11/97, de Turismo.

Cargo nº 3.-Carecer de hojas de reclamaciones.

Ello supone una presunta infracción del art 41.5, tipificada como leve en el art. 62, apartado l), ambos de la Ley 11/97, de Turismo.

Las infracciones leves, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.1, apartado A), de la misma Ley, podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 250.000 ptas.

Y para que conste y sirva de notificación en los términos del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, se inserta el presente, haciendo saber al interesado el derecho que le asiste de poder alegar cuanto considere conveniente a sus intereses en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la presente publicación (art. 16.1 del R.D. 1.938/93, de 4 de agosto). Advirtiéndole, así mismo, que de no efectuar alegaciones en dicho plazo, al contener el acuerdo un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución, frente a la cual, podrá efectuar alegaciones en el plazo de diez días previsto en el art. 19.1 del citado reglamento.

Murcia, 25 de mayo de 2001.— El Director General de Infraestructuras de Turismo, **Jose María Ródenas Cañada**.

## Consejería de Turismo y Cultura

**6778 Edicto por el que se notifica el acuerdo de iniciación del expediente sancionador número 5T01PS0026, por no haberse podido practicar en el domicilio que figura en el expediente.**

Por el presente se hace saber a la mercantil M<sup>a</sup>.ENCARNA SÁNCHEZ BELMAR, como titular del establecimiento denominado RESTAURANTE MESON PICANTONES cuyo último domicilio conocido es CRTA. MAZARRÓN, 141-CIUDAD JARDÍN, en EL PALMAR, que por el Director General de Infraestructuras de Turismo ha sido acordada la iniciación del expediente sancionador nº 5T01PS0026, que se tramitará por el procedimiento simplificado previsto en el capítulo V del R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto (B.O.E. de 9 de agosto) en base a los siguientes hechos:

No poner a disposición de la Inspección Regional de Turismo, en el momento de la actuación inspectora, los documentos acreditativos del establecimiento o del ejercicio profesional.

Carecer de Hojas de Reclamaciones.

Dichos hechos, pueden ser constitutivos de una infracción leve del art. 62, apartado b y del art. 62, apartado l, de la Ley 11/97, de 12 de diciembre, de Turismo de la Región de Murcia.

Y para que conste y sirva de notificación en los términos del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se inserta el presente, haciendo saber al interesado el derecho que le asiste de poder alegar cuanto considere conveniente a sus intereses en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la presente publicación (art.: 24.2 del R.D. 1.398/93 ya citado). Advirtiéndole, que transcurrido el plazo indicado sin efectuar alegaciones, este acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución, con los efectos previstos en los arts. 18 y 19 del ya citado R.D.

Murcia, 7 de junio de 2001.—El Director General de Infraestructuras de Turismo, **José María Ródenas Cañada**.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Primera Instancia número Uno de Cartagena

##### 6877 Ejecución de títulos judiciales 265/1994.

N.I.G.: 30016 1 0100241/2001.

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 265/1994.

Sobre: Otras materias.

De: Caja de Ahorros del Mediterráneo.

Procurador: Joaquín Ortega Parra.

Contra: Leandro López Llorca y otros.

Don Juan Francisco Fernández Ros, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 265/1994, se tramita procedimiento de ejecución de títulos judiciales a instancia de Caja de Ahorros del Mediterráneo contra Leandro López Llorca, Leandro López Morales, Manuela Llorca Carmona, Juan Manuel Cárdenas Ruiz y Ana Montoya Santos, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la sala de audiencia de este Juzgado, el día 7 de septiembre de 2001 a las 11 horas, con las prevenciones siguientes:

Primero. Que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo.

Segundo. Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el BBV, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques.

Tercero. Únicamente el ejecutante podrá concurrir con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto. En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Los autos y la certificación registral que suple los títulos de propiedad, estarán de manifiesto en la Secretaría del Juzgado donde podrán ser examinados, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente y que las cargas anteriores y las preferentes, si las hubiere, quedarán subsistentes sin destinarse a su extinción el precio del remate y se entenderá que el rematante las acepta y queda subrogado en la responsabilidad de las mismas.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 19 de octubre de 2001 a las 11 horas, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 30 de noviembre de 2001 a las 11 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte en la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

##### Bienes que se sacan a subasta y su valor

—Finca número 12.821, inscrita en el tomo 869, libro 172, del Registro de la Propiedad número Uno.

Rústica: Una mitad indivisa en pleno dominio y el usufructo vitalicio de una tercera parte de la restante mitad indivisa a favor de don Leandro López Morales y la nuda propiedad de una tercera parte indivisa y dos terceras partes indivisas en pleno dominio todo ello de una mitad indivisa por séptimas partes indivisas a favor de otros demandados: Una tierra secano con palas, en la diputación de La Pinilla, de término municipal de Fuente Álamo, de cabida un celemin y siete centiáreas, que linda: Norte, a tierra ejido del caserío de Los Campillos; Sur, vía férrea en construcción de Águilas a Cartagena; Este u Oeste, Leandro López Morales.

—Finca número 12.827, inscrita en el tomo 869, libro 172 del Registro de la Propiedad número Uno.

Rústica: La misma participación que la anterior. Tierra de secano con palas y una higuera en la diputación de Pinilla del término municipal de Fuente Álamo, linda: al Norte con José García Mendoza; Este, con Diego García Legal y Antonio García Sáez, vía férrea en construcción de Cartagena a Águilas; Oeste, Leandro López Morales.

—Finca número 42.375, inscrita en el tomo 2.438, libro 415, del Registro de la Propiedad número Uno.

Rústica: La misma participación que la anterior: Tierra de secano, radicante en el Campillo de Arriba, sito en las Casas de Enmedio, diputación de Pinilla, del término de Fuente Álamo, de cabida un celemin, igual a cinco áreas cincuenta y nueve centiáreas. Linda: Norte de Juan Vera, Oeste, al Este, finca que adquiere el comprador señor López Morales; Sur, vía férrea de Cartagena a Águilas, y Oeste, Diego García Legaz.

—Finca número 12.826, inscrita en el tomo 869, libro 172 del Registro de la Propiedad número Uno.

La misma participación que la anterior: tierra de secano en la diputación de La Pinilla del término municipal de Fuente Álamo, de cabida cuarenta y cinco centiáreas, que linda: Norte, ejidos del caserío de su situación; Este, Diego García Legaz; Sur, casa que se dona a Antonio García Sáez, y Oeste, dicha casa.

—Finca número 32.356, inscrita en el tomo 1.572, libro 323, del Registro de la Propiedad número Uno.

La misma participación que la anterior: casa para vivienda de cuarenta y dos vigadas tejadas, en planta baja y patio, que ocupa una superficie de ciento seis metros, sesenta decímetros cuadrados, linda: Derecha entrando al Este, casa de Diego García Legaz; frente al Sur, ejido; izquierdo u Oeste, calle, y espalda o Norte, porción de la finca matriz.

El tipo de remate para la finca número 12.821 será 757.000 pesetas, para la finca 12.827 el de 698.000, para la finca número 42.375 pesetas el de 559.000 y para la finca 12.826 el de 90.000 pesetas y para la finca 32.356 el de 1.770.000 pesetas sin que se admitan posturas que no cubran las dos terceras partes de dicha suma.

Dado en Cartagena a dieciocho de mayo de dos mil uno.—El Secretario.

## Primera Instancia número Siete de Cartagena

### 6571 Procedimiento número 213/2000.

N.I.U.: 30016 1 0700782/2000

Procedimiento: Depósito de Efectos Mercantiles 213/2000

Sobre Depósito de Efectos Mercantiles  
De Navicon, S.A.  
Procurador Sr. Diego Frías Costa  
Contra Construcciones Lain, S.A.

Doña Carmen Cano García Magistrado-Juez de Primera Instancia número Siete de Cartagena.

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 231/2000 se tramita procedimiento de Depósito de Efectos Mercantiles, a instancia de Navicon, S.A. contra Construcciones Lain, S.A., en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la sala de audiencia de este Juzgado, el día 10 de julio de 2001 a las 10:00, con las prevenciones siguientes:

Primero. Que no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo.

Segundo. Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S.A., número 3.056, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el número y año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques.

Tercero. Únicamente el ejecutante podrá concurrir con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto. En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 10 de octubre de 2001, a las 10:00 horas, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubiere licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 9 de noviembre de 2001, a

las 10:00 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte en la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

El presente sirve de notificación a la parte deudora para el supuesto de que la misma no fuere encontrada.

#### Bienes que se sacan a subasta y su valor

Diverso material de construcción como puntales metálicos telescópicos usados de varios diámetros y longitudes; así como soportes tipo horca metálicos usadas de varias medidas. Con un peso total de 13.850 Kilos.

Se estima su valoración a efectos de subasta en la cantidad de 580.000 pesetas.

En Cartagena a 18 de mayo de 2001.—El Magistrado-Juez.—El Secretario.

## Primera Instancia número Siete de Cartagena

### 7015 Procedimiento número 213/2000.

N.I.U.: 30016 1 0700782/2000

Procedimiento: Depósito de Efectos Mercantiles 213/2000

Sobre Depósito de Efectos Mercantiles  
De Navicon, S.A.  
Procurador Sr. Diego Frías Costa  
Contra Construcciones Lain, S.A.

Doña Carmen Cano García, Magistrado-Juez de Primera Instancia número Siete de Cartagena.

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 213/2000 se tramita procedimiento de Depósito de Efectos Mercantiles, a instancia de Navicon, S.A., contra Construcciones Lain, S.A., en el que por resolución de esta fecha se acordó sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días, en el cual se señaló para que la primera subasta tuviese lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día 10 de julio de 2001 a las 10:00 horas, rectificando la fecha de la primera subasta para el día 24 de julio de 2001 a las 10:00 horas, manteniéndose las dos siguientes fechas de señalamiento de segunda y tercera subasta de fecha 10 de octubre de 2001 a las 10:00 horas y 9 de noviembre de 2001 a las 10:00 horas.

Dado en Cartagena a 19 de junio de 2001.—El Magistrado-Juez.—El Secretario.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alhama de Murcia

#### 6784 Delegación de funciones.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Hace saber: Que con fecha 23 de mayo de 2001, esta Alcaldía dictó el Decreto 963/2001.

Delegando en el Concejal don Bartolomé Valverde López las funciones de esta Alcaldía, para la celebración del matrimonio entre don J

osé María Díaz García y doña María del Carmen Reboredo García, el día 26 de mayo de 2001, de conformidad con el artículo 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se publica de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44.2 de dicho Reglamento.

Alhama de Murcia a 23 de mayo de 2001.—Jesús Caballero López.

### Cieza

#### 6798 Adjudicación de obras.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, se hace público que la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, en virtud de acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2001, ha adjudicado, en procedimiento abierto, mediante subasta, a la empresa Martínez y Navarro, S.L., con C.I.F. número B-30504351, las obras de «Urbanización en las calles José Ortega y Gasset, M. Carrillo García, Escultor José Planes y Hermanos Templado», por el precio de 26.181.575 pesetas.

Cieza, 29 de mayo de 2001.—El Alcalde, Francisco Martínez Rojas.

### La Unión

#### 6796 Concurso público para la concesión del dominio público municipal constituido por el subsuelo de la plaza de Casciario, y que tiene como fin la redacción de proyectos, construcción y ejecución de los mismos, y subsiguiente explotación de aparcamientos para automóviles turismo.

El Ayuntamiento de La Unión aprobó el pliego de condiciones económico-administrativas para la contratación, por el procedimiento de concurso, de la concesión del dominio público municipal constituido por el subsuelo de la

Plaza de Casciario, y que tiene como fin la redacción de proyectos, construcción y ejecución de los mismos, y subsiguiente explotación de aparcamientos para automóviles turismo.

Se expone al público durante el plazo de ocho días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien las licitaciones se aplazarán cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Forma de adjudicación: Concurso.

Tipo de licitación: 50.000 pesetas/plaza al alza.

Plazo duración concesión: Cincuenta años.

Fianza provisional: 2.000.000 de pesetas.

Fianza definitiva: 4 % del importe de adjudicación (7.000.000 de pesetas mínimo).

#### Proposiciones económicas y lugar de presentación:

Se ajustarán a los modelos establecidos en el pliego de condiciones económico-administrativas y se presentarán junto al resto de documentación exigida, en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de La Unión, sito en calle Salvador Pascual, número 16, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», hasta las 13 horas. Si el plazo finaliza en sábado, se prorrogará al día hábil siguiente.

El pliego de condiciones de referencia, a efectos de obtener fotocopia por los interesados, se encuentran en la Papelería Técnica Regional, calle Duque, número 1, de Cartagena, teléfono (968) 52 99 23.

#### Apertura de proposiciones

Será pública y tendrá lugar en el Ayuntamiento de La Unión, el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 9 horas. En caso de que sea sábado, se realizará el hábil siguiente.

La Unión, 12 de junio de 2001.—El Alcalde, J. Manuel Sanes Vargas.

### Lorquí

#### 6794 Aprobación inicial proyecto de reparcelación sector «S».

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía, de fecha 12 de junio a 2001, el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución del Sector «S» de las NN.SS. de Planeamiento Municipal, a ejecutar por el sistema de cooperación, se expone al público el citado proyecto de reparcelación en la Secretaría de este Ayuntamiento, junto con el expediente, que se instruye al efecto, durante el plazo de un mes, a partir de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», para que pueda ser examinado por cuantas personas se consideren afectadas y formular las alegaciones que estimen pertinentes. Lo que se hace público para general conocimiento.

Lorquí a 12 de junio de 2001.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

## Lorquí

**6795 Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación a Constituir en el Sector «Saladar II».**

Aprobados por Resolución de la Alcaldía, de fecha doce de junio de 2001, los proyectos de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación que pretende constituirse para realizar la urbanización de la unidad de ejecución «El Saladar II», se expone al público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», junto con el expediente que se instruye, por plazo de veinte días hábiles, durante los cuales podrán ser examinados por cuantas personas se consideren afectadas y formular alegaciones que estimen pertinentes, conforme a los artículos 161.3 y 161.1 y 2 del vigente R.G.U.

Asimismo y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común y 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter general a todas aquellas personas cuyo domicilio resulte desconocido.

Lorquí a 12 de junio de 2001.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

## Mazarrón

**6787 Anuncio Subasta.**

**Entidad adjudicadora:** Ayuntamiento de Mazarrón.

**Dependencia de tramitación:** Negociado de Contratación.

**N.º Expediente:** 1/2001 (Plan de Dinamización).

**Objeto del Contrato:** la contratación de obras «Sala Arqueológica de Mazarrón».

**Lugar de Ejecución:** Puerto de Mazarrón.

**Plazo de Ejecución:** Cinco meses contados desde la comprobación del replanteo de las obras.

**Tramitación:** Urgente. **Procedimiento:** Abierto. **Forma:** Subasta.

**Presupuesto base de licitación:** 42.390.207 pesetas.

**Garantía provisional:** 847.804 pesetas.

**Garantía definitiva:** 4% presupuesto adjudicación.

**Obtención de documentación e información:** Plan de Dinamización Turística de Mazarrón. Oficinas Municipales de Puerto de Mazarrón. Teléfono y Fax: 968 15 39 39.

**Requisitos específicos del contratista:** Los que se señalan en el oportuno pliego de cláusulas Administrativas Particulares.

**Clasificación del Contratista:**

Grupo c) Edificaciones.

Subgrupo 4. Albañilería, revocos y revestidos.

Grupo k) Especiales.

Subgrupo 7. Monumentos histórico-artísticos.

Categoría c.

**Presentación de las ofertas:** En la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de 13 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio

en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», desde las nueve a las catorce horas, ampliándose hasta el día siguiente hábil en caso de que coincida en sábado o festivo el último día.

**Documentación a presentar:** la documentación a que hacer referencia la cláusula n.º 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirá la subasta.

**Apertura de ofertas:** Se realizarán por la mesa de contratación, a las trece horas del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las ofertas, salvo que éste fuere sábado, o festivo, pasando entonces al día siguiente hábil, en el salón de actos de este ayuntamiento.

**Gastos de anuncio:** Será a cargo del adjudicatario.

Mazarrón a 31 de mayo de 2001.—El Alcalde-Presidente.

## Murcia

**6791 Gerencia de Urbanismo. Retirada de útiles y maquinaria.**

En sesión del Consejo de Gerencia de Urbanismo, celebrada el día 16-febrero-2001, se adoptó el siguiente acuerdo:

«1º. Visto el expediente 3664/00 instruido a D. Adelino Font Navarro, por las obras realizadas en Ctra. de Fortuna, s/n, El Esparragal, consistentes en ampliar nave con una superficie de 2.764 m2, resulta que por Decreto de 2-octubre-2000, se ordenó al interesado la retirada inmediata de materiales útiles y maquinaria empleada en la obra.- 2º. Comprobado que no se ha procedido a cumplimentar lo ordenado, la retirada se ha efectuado por esta Gerencia, ascendiendo los gastos ocasionados a 17.910 ptas., de acuerdo con el informe de los Servicios Técnicos de 29-noviembre-2000.- Por todo ello, SE ACUERDA: 1º. Reconocer el crédito por el importe total de la factura nº 116/00 presentada por la Empresa Construcciones Hermanos Chelines, S.A., e imputar a la partida correspondiente del Presupuesto prorrogado.- 2º Autorizar el gasto de 17.910 ptas., a que asciende el valor de las operaciones de retirada de materiales útiles y maquinaria empleados en la obra sita en Ctra. de Fortuna s/n, El Esparragal, consistentes en ampliar nave con una superficie de 2.764 m2.- 3º El gasto a reintegrar por cuenta de D. Adelino Font Navarro, deberá ingresarlo en la partida 432.83004 del Presupuesto prorrogado de la Gerencia. 4º Aprobar y ordenar el pago de la factura nº 116/00 presentada por la Empresa Construcciones Hermanos Chelines, S.A., relativa a la retirada de materiales útiles y maquinaria empleados en la obra sita en Ctra. de Fortuna, s/n, El Esparragal, consistente en ampliar nave con una superficie de 2.764 m2, por importe de 17.910 ptas.»

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y demás efectos, significándole que el importe mencionado anteriormente, deberá hacerlo efectivo en el Servicio Económico de la Gerencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación, apercibiéndole que, una vez transcurrido dicho plazo sin haber efectuado el pago, se expedirá certificación de descubierto para su recaudación por la vía de apremio, en forma reglamentaria.

Contra la resolución que le ha sido notificada, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de publicación y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación, si ésta es expresa, o desde que pueda entenderse desestimado por el silencio administrativo.

Murcia, a 22 de mayo de 2001.— La Teniente Alcalde de Urbanismo y Medio Ambiente.

## Murcia

### **6788 Aprobación definitiva de la modificación de la actual Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía.**

Habiendo sido aprobada por acuerdo del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Murcia, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2001, la modificación de la actual Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía aprobada por el Pleno de 6 de marzo de 1996 y habiéndose publicado su modificación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 71 de fecha 27 de marzo de 2001 sin que en el periodo de exposición al público se haya presentado alegaciones sobre la misma queda aprobada definitivamente.

Murcia a 6 de junio de 2001.—El Alcalde.

## Murcia

### **6792 Requerimiento para limpiar y vallar solar.**

Con fecha de hoy se ha dictado por la Alcaldía el siguiente Decreto:

«Comprobado por los Servicios Técnicos de la Gerencia que el solar sito en c/ Perejil, 4.- Murcia, se encuentra sin vallar sirviendo de vertedero.- Considerando que ello supone contravenir los arts. 19 de la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, que establece que los propietarios de terrenos deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, y 80 de la Ordenanza Municipal sobre Edificación y Uso del Suelo, que dispone que todos los solares estarán cercados con una valla de 2 metros de altura, ejecutada con material y espesor conveniente, para asegurar su conservación en buen estado.- A la vista de lo anterior y de lo dispuesto en los arts. 181 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana; 10 del R.D. 2187/78, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística; en uso de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local y el art. 5 i) de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, vengo en disponer: 1.º.- Requerir a la propiedad del solar sito en c/ Perejil, 4.- Murcia, para que proceda a limpiar y vallar el mismo en la forma indicada por

la Ordenanza Municipal, en el plazo de DIEZ DÍAS, contado a partir del siguiente al de publicación del presente Decreto.- 2.º.- Apercibir a la propiedad de que, en caso de incumplir el requerimiento, se instruirá procedimiento sancionador, de acuerdo con los arts. 130 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10 y 88 del R.D. 2187/1978, sin perjuicio de que se proceda a la ejecución subsidiaria de acuerdo con lo establecido en dicha Ley.»

Contra la precedente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Órgano de dicha Jurisdicción.

Murcia, 28 de mayo de 2001.—La Teniente Alcalde de Urbanismo y Medio Ambiente.

## Ulea

### **6783 Periodo voluntario al cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y la Tasa sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.**

Don José Bolarín Cano, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ulea.

Hago saber: Que durante los días hábiles comprendidos entre el 1/9/2001 y el 20/11/2001, estarán puestos al cobro en periodo voluntario los recibos del presente año 2001 correspondientes a:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.
- Tasa sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el ingreso de sus cuotas con los impresos remitidos notificación-carta de pago en las entidades:

- Caja de Ahorros del Mediterráneo.
- Caja Murcia.
- Recaudación municipal.

Asimismo se advierte, que transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en el artículo 127 de la Ley General Tributaria, con la advertencia que devengarán intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Del mismo modo se hace saber a los contribuyentes, que podrán hacer uso de la domiciliación de pagos a través de entidades de depósito sitas en esta localidad conforme preceptúa el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación.

Igualmente se comunica, que en caso de no recibir el impreso para poder efectuar el ingreso, podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal antes de finalizar el periodo voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ulea a 11 de junio de 2001.—El Alcalde.